

RESOLUCIÓ de 5 de juliol de 2019, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària durant el curs 2019-2020. (DOGV núm. 8594 de 18/07/2019)

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 seua disposició final sisena, va entrar en vigor el 30 de desembre de 2013. D'altra banda el Reial Decret llei 5/2016, de 9 de desembre, sobre mesures urgents per a l'ampliació del calendari per a l'aplicació de la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat de l'educació, canvia la disposició final cinquena de l'esmentada Llei 8/2013.

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

La Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018), estableix el Programa d'educació

plurilingüe i intercultural a tots els centres i regula l'elaboració del Projecte lingüístic de centre.

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

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

La [Llei 8/2017, de 7 d'abril](#), de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana (DOGV 8019, d'11.04.2017), tracta en el seu capítol II, diferents mesures en l'àmbit de l'educació en matèria d'identitat i expressió de gènere, diversitat sexual i familiar en l'àmbit educatiu.

La [Llei 23/2018, de 29 de novembre](#), de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, tracta en determinats articles mesures que

cal tindre en compte en l'àmbit de l'educació (DOGV 8436, 03.12.2018).

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

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

El [Decret 104/2018, de 27 de juliol](#), del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià (DOGV 8356, 07.08.2018), té per objecte establir i regular els principis i les actuacions encaminades al desenvolupament d'un model inclusiu en el sistema educatiu valencià per a fer efectius els principis d'equitat i igualtat d'oportunitats en l'accés, participació, permanència i progrés de tot l'alumnat, i aconseguir que els centres docents es 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià (DOGV 8540, 03.05.2019), té per objecte regular l'organització de la resposta educativa en els centres docents, en el marc de l'educació inclusiva, a fi de garantir l'accés, la participació, la permanència i el progrés de tot l'alumnat, com a nucli del dret fonamental a l'educació i des dels principis de qualitat, igualtat d'oportunitats, equitat i accessibilitat universal.

Convé, per tant, dictar instruccions per al curs acadèmic 2019-2020 respecte a les mesures d'ordenació acadèmica, la coordinació docent, l'elaboració del Projecte educatiu i la Programació general anual, els horaris lectius, i altres aspectes didactico-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.
- Els llibres de text i altres materials didàctics que s'utilitzen o es proposen en els projectes d'innovació educativa han d'integrar els objectius coeducatius assenyalats. Així mateix, han de fer un ús no sexista del llenguatge i en les imatges que contenen garantir una presència equilibrada i no estereotipada de dones i homes.
- La capacitació de l'alumnat perquè l'elecció de les opcions acadèmiques es duga a terme lliure de condicionaments basats en el gènere.

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

Apartat únic

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

València, 5 de juliol de 2019.

El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

ANNEX ÚNIC

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

INDEX

1. Projecte educatiu de centre.....	6
1.1. Consideracions generals.....	6
1.2. Continguts del Projecte educatiu de centre.....	8
1.2.1. Valors, objectius i prioritats d'actuació, d'acord amb la identitat del centre.....	8
1.2.2. Criteris bàsics per a l'orientació de mesures organitzatives i de funcionament del centre.....	9
1.2.3. Plans i programes.....	9
1.2.3.1. Projecte lingüístic de centre.....	9
1.2.3.2. Concreció curricular.....	10
1.2.3.3. Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular.....	11
1.2.3.4. Pla per al foment de la lectura.....	12
1.2.3.5. Pla d'igualtat i convivència.....	12
1.2.3.6. Reglament de règim interior, amb les normes bàsiques de convivència.....	15
1.2.3.7. Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa... ..	17
1.2.3.8. Pla d'acció tutorial.....	19
1.2.3.9. Transició entre les etapes i modalitats d'escolarització.....	20
1.2.3.10. Pla específic d'organització de la jornada escolar. .	23
1.2.3.11. Pla de formació permanent del professorat per al desenvolupament del Projecte educatiu.....	23
1.2.3.12. Projecte educatiu del menjador escolar.....	24
1.2.3.13. Altres projectes i programes desenvolupats pel centre	24
1.3. Aprovació, difusió, seguiment i avaluació del Projecte educatiu.....	25
2. Programació general anual.....	26

2.1.	Consideracions generals.....	26
2.2.	Continguts de la PGA.....	26
2.2.1.	Informació administrativa.....	26
2.2.1.1.	Horari general.....	27
2.2.1.2.	Calendari de reunions dels òrgans col·legiats i de govern del centre, d'avaluacions i informació a les famílies. .	28
2.2.1.3.	Actualització dels requisits lingüístics per a la catalogació de llocs.....	29
2.2.1.3.a.	Capacitació lingüística del professorat.....	29
2.2.1.3.b.	Catalogació de llocs de treball docents en valencià	30
2.2.1.3.c.	Classificació de llocs de treball docent en llengua estrangera.....	30
2.2.1.4.	Altres aspectes.....	31
2.2.2.	El Pla d'actuació per a la millora.....	31
2.2.2.1.	Revisió del Projecte educatiu de centre.....	32
2.2.2.2.	La situació del Projecte lingüístic del centre i l'aplicació del programa.....	32
2.2.2.3.	Criteris pedagògics per a l'elaboració de l'horari de l'alumnat i del personal docent i no docent.....	32
2.2.2.4.	Concreció del currículum.....	34
2.2.2.4.a.	Programacions didàctiques.....	34
2.2.2.4.b.	Llibres de text i altres materials curriculars.....	35
2.2.2.4.c.	Productes de suport per a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de discapacitat.....	38
2.2.2.4.d.	Programa d'orientació i reforç per a l'avanç i suport en l'educació.....	38
2.2.2.5.	Programa anual de formació permanent del professorat del centre.....	39
2.2.2.6.	Programa anual del menjador escolar.....	40
2.2.2.7.	Programa anual d'activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris.....	40
2.2.2.8.	Altres concrecions del Projecte educatiu.....	45
2.2.2.9.	Mecanismes d'avaluació de les mesures de millora adoptades com a conseqüència dels resultats obtinguts.....	45
2.3.	Elaboració, aprovació i tramitació de la PGA.....	45
2.4.	Memòria de final de curs.....	47
3.	Òrgans de coordinació docent.....	48
3.1.	Comissió de Coordinació Pedagògica.....	49
3.2.	Equips docents i equips de cicle.....	49
3.3.	Equip de suport a la inclusió.....	50
3.4.	Tutories.....	51
3.5.	Altres figures de coordinació.....	52
3.5.1.	Persona coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC).....	53
3.5.2.	Persona coordinadora de formació al centre.....	53
3.5.3.	Persona coordinadora d'igualtat i convivència.....	53
3.5.4.	Persona coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.....	54

4. Personal no docent especialitzat de suport a la inclusió i personal educador d'Educació Infantil.....	55
5. Personal d'administració i serveis.....	56
6. Professorat.....	56
6.1. Horari del professorat.....	57
6.2. Distribució horària per a les especialitats.....	58
6.2.1. Especialitat d'Educació Infantil.....	59
6.2.2. Especialitat d'Educació Primària.....	60
6.2.3. Especialitat de Llengua Estrangera.....	61
6.2.4. Especialitat d'Educació Física.....	61
6.2.5. Especialitat de Música.....	61
6.2.6. Especialitats de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge.....	61
6.3. Compliment de l'horari.....	62
6.4. Substitució de docents.....	63
6.5. Notificació de la participació en l'exercici del dret de vaga del personal docent i no docent.....	63
6.6. Prevenció de riscos laborals en el sector docent.....	63
6.6.1. Adaptació de llocs de treball.....	63
6.6.2. Delegats de prevenció de riscos laborals.....	64
7. Ensenyaments.....	65
7.1. Ensenyaments d'Educació Infantil.....	65
7.1.1. Avaluació dels processos d'aprenentatge i ensenyament i informació a les famílies.....	65
7.1.2. Incorporació a l'etapa i entrevista amb les famílies..	66
7.1.3. Concreció curricular en l'Educació Infantil.....	67
7.1.4. Ensenyaments de Religió.....	68
7.2. Ensenyaments d'Educació Primària.....	68
7.2.1. Avaluació i promoció.....	68
7.2.2. Premis extraordinaris al rendiment acadèmic d'Educació Primària i menció honorífica en l'etapa.....	69
7.2.3. Ensenyaments de Religió.....	69
7.2.4. Avaluació del sistema educatiu.....	69
8. Alumnat.....	70
8.1. Drets i deures de l'alumnat.....	70
8.2. Reclamació de qualificacions.....	70
8.3. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats.....	71
8.4. Alumnat nouvingut.....	73
8.5. Criteris per a la confecció de grups de l'alumnat.....	75
8.6. Accés als centres.....	75
8.7. Alumnat que no compleix el requisit d'edat per a cursar ensenyaments elementals i/o professionals de Música i de Dansa. .	76
9. Matrícula.....	76
9.1. Documents de matrícula.....	77
9.2. NIA.....	78
9.3. Trasllat de matrícula.....	78
10. Col·legis rurals agrupats.....	79

11. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus 1.....	79
12. Altres aspectes relatius a l'organització i el funcionament dels centres.....	79
12.1. Incidències d'inici de curs.....	79
12.2. Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat.....	80
12.3. Participació de voluntariat als centres docents.....	80
12.4. Ús social dels centres educatius públics.....	81
12.5. Salut i seguretat als centres.....	81
12.6. Mesures d'emergència i plans d'autoprotecció del centre..	82
13. ITACA Tecnologies de la informació i la comunicació i protecció de dades.....	84
13.1. Normativa que s'haurà de preveure en matèria de l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació i la protecció en el tractament de les dades.....	84
13.2. ITACA.....	85
13.3. Ús de plataformes informàtiques en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.....	86
Consideracions finals.....	88

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

És responsabilitat de l'Administració educativa garantir la qualitat de les experiències d'aprenentatge que es duen a terme a tots els centres, de manera que ha de supervisar que el marge de maniobra més ampli que se'ls atorga es 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 integrada pels sectors més directament implicats pel seu funcionament ha d'expressar-ne les necessitats i plantejar-ne les prioritats de manera singular.

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

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

Per tant, seguint les indicacions dels apartats 1 i 7 de l'article 24 de la [Llei 23/2018, de 29 de novembre](#), de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, en el Projecte educatiu de centre i en tots els documents que regulen la vida del centre, s'inclouran la promoció de la igualtat en la diversitat i la no-discriminació de les persones LGTBI. A més, es fomentaran activitats de sensibilització amb la col·laboració de col·lectius LGTBI i de mares, pares i familiars de persones LGTBI. Totes aquestes accions incorporades als documents, plans i programes aprovats pels centres educatius, i aquelles altres que incorporen els centres per raó de

la seua autonomia pedagògica, hauran de basar-se en fonts de referència avalades per la literatura científica sobre la matèria i remetre a les normes internacionals que garanteixen la protecció dels drets humans i els principis d'igualtat i no-discriminació continguts en els tractats signats per l'Estat espanyol.

Aquests documents hauran de recollir també les recomanacions del Pla d'igualtat i convivència pel que fa a la implementació de mesures que 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, així com en l'article 88 del [Decret 233/1997](#) (DOGV 3073, 08.09.1997) i també es podran aplicar la resta de disposicions vigents que estableixen la inclusió de determinats aspectes com a part del contingut del Projecte educatiu de centre.

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

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

1.2. Continguts del Projecte educatiu de centre.

A aquests efectes, el Projecte educatiu de centre inclourà les principals línies d'actuació i estratègies de consecució dels

objectius establits, a mitjà i llarg termini, i tractarà els aspectes següents:

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

La comunitat educativa ha de plantejar-se amb una projecció de futur quin tipus de centre educatiu desitja ser, els valors en els quals desitja educar l'alumnat i el seu compromís amb l'entorn. Les seues necessitats, expectatives, aspiracions i prioritats han de conjugarse, 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, partint d'un model d'escola inclusiva.

Tots els elements del Projecte educatiu de centre (PEC) han de prendre com a referència els principis i les línies d'actuació 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. Criteris bàsics per a l'orientació de mesures organitzatives i de funcionament del centre

Es referiran als aspectes següents:

- Els mecanismes de cooperació entre els representants legals de l'alumnat i el centre per a millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat.
- La participació i la cooperació de tota la comunitat educativa, l'obertura del centre a l'entorn pròxim i el treball en xarxa entre el personal educatiu del centre i amb altres centres.
- L'organització dels suports personals i els mecanismes de coordinació.
- Les decisions sobre la coordinació amb els serveis del

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

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

1.2.3. Plans i programes

1.2.3.1. Projecte lingüístic de centre

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

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

a) El Pla d'ensenyament i ús vehicular de les llengües

b) El Pla de normalització lingüística del centre

c) La proposta d'avaluació

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

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

El centre pot modificar el PLC per al curs 2020-2021, amb la introducció de canvis en els elements del Projecte: l'anàlisi del

context, els objectius, la proporció d'hores i la concreció de les àrees vehiculades en cada llengua curricular en cada nivell, les mesures de suport, el tractament de l'alumnat nouvingut i vulnerable, la presència de les llengües no 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 direcció general competent en matèria d'ordenació **abans del 6 de març de 2020**, seguint el procés que s'indica en l'article 16 de la [Llei 4/2018, de 21 de febrer](#), de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018).

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

1.2.3.2. Concreció curricular

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

2. Serà aplicable la normativa següent:

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

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

primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

b) 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).

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

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gstoreducatiu.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 preveure la provisió de materials en format accessible per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

2. Es durà a terme d'acord amb el que s'estableix en l'[Ordre 26/2016, de 13 de juny](#), de la Conselleria d'Educació, Investigació,

Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals (DOGV 7806, 15.06.2016).

1.2.3.4. Pla per al foment de la lectura

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

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

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

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

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

coordinació pedagògica.

1.2.3.5. Pla d'igualtat i convivència

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

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

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

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

- La [Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre](#), de protecció integral contra la violència de gènere, que insta que s'adopten les mesures necessàries per a assegurar que els consells escolars impulsen l'adopció de mesures educatives que fomenten la igualtat real i efectiva entre homes i dones.
- [La Llei 26/2018, de 21 de desembre](#), de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència.
- El [Decret 102/2018, de 27 de juliol](#), del Consell, de desplegament de la [Llei 8/2017](#), integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana.
- El [Decret 39/2008, de 4 d'abril](#), del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis (DOGV 5738, 09.04.2008).

- [L'Ordre 62/2014, de 28 de juliol](#), de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans d'igualtat i convivència (DOGV 7330, 01.08.2014).
- [L'Ordre de 12 de setembre de 2007](#), de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència als centres escolars de la Comunitat Valenciana (PREVI) (DOGV 5609, 28.09.2007).
- La Resolució de les Corts 98/IX, sobre la creació de la figura de persona coordinadora d'igualtat en tots els centres educatius, aprovada per la Comissió de Política Social i Ocupació en la reunió del 9 de desembre de 2015.
- [L'Ordre 3/2017, de 6 de febrer](#), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es constitueixen les unitats d'atenció i intervenció del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència (PREVI) i s'estableix el procediment per al seu funcionament.
- La [Instrucció del 15 de desembre de 2016](#), del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.
- Protocols de prevenció i intervenció davant de supòsits de violència escolar que figuren en els annexos de l'[Ordre 62/2014](#) (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](#) (aprovat el 04.10.2017 en Comissió

Sectorial de Seguretat i Salut en el Treball).

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Mesures i accions orientades a la sensibilització, informació i promoció de la convivència positiva, la prevenció de conflictes, el respecte a la diversitat, al foment de la integració de la diversitat 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 Projecte educatiu.

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

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

6. La direcció del centre ha d'elaborar un informe anual sobre la convivència del centre que enviarà a la direcció territorial corresponent, en els termes que preveu l'[Ordre 62/2014](#). La direcció general competent en matèria d'ordenació activarà en l'última quinzena del mes de juny la plataforma perquè els centres òmpliguen aquest informe, com 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 de la mateixa ordre.

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

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

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

CONVIVÈNCIA)

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

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

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

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

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

3. Els membres de l'equip directiu i els professors i professores seran considerats autoritat pública segons s'estableix en la [Llei 15/2010, de 3 de desembre](#), de la Generalitat, d'autoritat del professorat, i en els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatats per professors, professores i membres de l'equip directiu dels centres docents tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de veracitat iuris tantum o excepte prova en contra, sense perjudici de les proves que, en defensa dels respectius drets o interessos, puguen assenyalar o aportar les persones implicades.

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

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

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

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

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

d) L'organització dels espais del centre.

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

5. D'acord amb la [Instrucció 1/2010 de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació](#), sobre l'ús adequat dels espais públics i

dels taulers d'anuncis en l'àmbit de la Conselleria d'Educació, els reglaments de règim interior dels centres docents tindran en compte allò que es disposa en la dita instrucció i, s'hi adaptaran si és el cas, especialment en referència al fet que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- [Llei 26/2011, d'1 d'agost](#), d'adaptació normativa a la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat.
- [Llei 9/2018, de 24 d'abril](#), de la Generalitat, de modificació de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de les persones amb discapacitat.
- [Resolució d'11 de desembre de 2017](#) per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12.2017).
- [Resolució de 5 de juny de 2018](#), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per a actuar en l'acollida de l'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat (DOGV 8314, d'11.06.2018).

3. Aquest pla ha d'incloure:

a) Diagnòstic de l'alumnat del centre

b) Procediments de detecció i anàlisi

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

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

c) Mesures, actuacions, plans i programes

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

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

- Actuacions per a la prevenció de dificultats d'aprenentatge.
- Mesures de resposta que es desenvolupen en el centre en cada una de les etapes:
- Adaptacions d'accés al currículum.
- Mesures individualitzades per a l'aprenentatge. En aquest apartat s'inclouran necessàriament les actuacions posteriors a la incorporació (apartat C) de l'alumnat nouvingut.
- Mesures de flexibilització en l'inici o la durada de les etapes.
- Mesures per a la compensació de les desigualtats que presenta l'alumnat del centre. En aquest apartat s'inclouran necessàriament les mesures de compensació per a l'alumnat malalt o amb problemes de salut mental que siga atés per les unitats pedagògiques hospitalàries o per les unitats específiques terapèutiques respectivament.
- 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) 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.

1.2.3.8. Pla d'acció tutorial

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

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

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

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

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

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

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

g) El Pla d'acció tutorial dels centres que tinguen incorporat el nivell educatiu de 2-3 anys ha d'incloure un apartat específic per a l'aula de dos anys, d'acord amb les característiques pròpies de l'edat. La direcció general competent en matèria d'ordenació facilitarà un model que servirà d'orientació a l'equip docent de l'aula de 2-3 anys.

2. El Pla d'acció tutorial serà elaborat per la comissió de coordinació pedagògica amb l'assessorament del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat, i s'hi 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.

1.2.3.9. Transició entre les etapes i modalitats d'escolarització

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

afectiu i social, i en el progrés curricular.

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

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

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

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

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

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

d) En el marc del Pla de transició de l'etapa d'Educació Primària a l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria, s'han de planificar i desenvolupar les accions necessàries que possibiliten, entre altres, la coordinació, l'intercanvi d'informació sobre les necessitats de l'alumnat, la convergència i continuïtat de les mesures educatives, el desenvolupament competencial de l'alumnat en els àmbits de l'autonomia, iniciativa personal i aprendre a aprendre, així com l'orientació, assessorament i 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 Obligatòria.

6. Transició entre modalitats d'escolarització.

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

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

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

8. Aspectes generals dels processos de transició

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

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

1.2.3.10. Pla específic d'organització de la jornada escolar

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.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. Serà aplicable l'[Ordre 25/2016, de 13 de juny](#) (DOGV 7806, 15.06.2016), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un Pla específic d'organització de la jornada escolar als centres sostinguts amb fons públics, modificada per l'[Ordre 2/2018, de 16 de gener](#), (DOGV 8214, 17.01.2018) i desplegada en la [Resolució de 8 d'octubre de 2018](#), del director general de Política Educativa, (DOGV 8405, 18.10.2018) amb [la seua correcció \(DOGV 8407, 22.10.2018\)](#).

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

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

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

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

1.2.3.12. Projecte educatiu del menjador escolar

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

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

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

2. Serà aplicable la normativa següent:

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

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

c) [Llei 17/2011, de 5 de juliol](#), de seguretat alimentària i nutrició. En l'article 40 sobre les mesures especials dirigides a l'àmbit escolar, es determina, entre altres actuacions, que les autoritats competents han de vetlar perquè els àpats servits en escoles infantils i centres escolars siguen 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) La [Llei 26/2018, de 21 de desembre](#), de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, en el capítol XV sobre el dret a una alimentació adequada, en l'article 82, sobre «criteris de diversitat en els menús», determina que «els aliments que es proporcionen en tota mena de menús i esdeveniments per a la infància o la joventut han de garantir la igualtat en la diversitat, siga per raons mèdiques, religioses o culturals, i oferir alternatives».

1.2.3.13. Altres projectes i programes desenvolupats pel centre

(Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ DE LA SALUT, LA ACTIVITAT FÍSICA, LA SEGURETAT I LA SOSTENIBILITAT) El Projecte educatiu també ha d'incloure altres projectes o programes que es puguen desenvolupar al centre, com ara:

a) 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).

b) «Sello de vida saludable»

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

d) Projectes emmarcats dins dels programes europeus

e) Altres

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

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

2. El director o directora del centre, una vegada que s'haja aprovat el Projecte educatiu de centre, ha d'adoptar les mesures apropiades perquè aquest siga conegut i, si escau, consultat per tots els membres de la comunitat educativa. A aquests efectes, s'ha

d'establir el procediment de consulta que es divulgarà entre tota la comunitat escolar i es publicarà en el tauler d'anuncis del centre; així mateix, se n'ha de lliurar una còpia a les associacions de mares i pares de l'alumnat.

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

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

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

2. Programació general anual

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

2.1. Consideracions generals

1. Els centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària han d'elaborar al principi de cada curs acadèmic una Programació general anual (d'ara en avant, PGA). La PGA ha d'estar constituïda pel conjunt d'actuacions derivades de les decisions adoptades en el Projecte educatiu de centre elaborat en el centre i la concreció del currículum. Ha de recollir tots els

aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes i els plans d'actuació acordats i aprovats.

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

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

2.2. Continguts de la PGA

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

2.2.1. Informació administrativa

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

2.2.1.1. Horari general

1. Atenent les particularitats de cada centre i el millor

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

2. Caldrà ajustar-se al que estableix la [Resolució de 10 de juny de 2019](#), de la Direcció General de Centres i Personal Docent, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2019-2020 (DOGV 8569, 13.06.2019), i l'[Ordre d'11 de juny de 1998](#), de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional, Batxillerat, ensenyaments artístics i ensenyaments d'idiomes (DOGV 3267, 18.06.1998). Aquesta última ordre es podrà aplicar en tots els aspectes que no siguen contraris al que disposa el [Decret 108/2014, de 4 de juliol](#), (DOGV 7311, 07.07.2014), el [Decret 136/2015, de 4 de setembre](#), (DOGV 7611, 09.09.2015), i el [Decret 88/2017, de 7 de juliol](#), (DOGV 8084, 14.07.2017).

3. Consideracions generals:

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

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

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

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

e) Excepcionalment, les direccions territorials 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.

4. Horaris especials:

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

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

c) El director o directora comunicarà a la direcció territorial competent en matèria d'educació l'horari general i l'horari lectiu aprovats per al curs següent. La Inspecció d'Educació comprovarà si els horaris s'adeqüen al que estableix la normativa vigent, si respecten els criteris establits i, a més, emetrà l'informe corresponent o, si és el cas, requerirà al centre la documentació pertinent. Una vegada vist l'informe de la Inspecció d'Educació, la direcció territorial, si és procedent, els autoritzarà.

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

directius o de coordinació del centre.

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

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

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

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

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

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

2.2.1.3.a. Capacitació lingüística del professorat

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

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

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

4. Amb la finalitat que les titulacions administratives indicades a continuació puguen ser comprovades d'ofici per l'Administració, els funcionaris de carrera, en pràctiques i integrants de les borses de treball dels cossos docents que 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

A aquests efectes, el professorat presentarà les seues sol·licituds en els òrgans que es determinen per a cada títol en l'esmentada [Resolució de 4 de juny de 2013](#), de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística, per la qual es dicten instruccions sobre l'expedició de les titulacions administratives que 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 als funcionaris de carrera, en pràctiques i integrants de les borses de treball dels cossos docents.

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

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

2.2.1.3.c. Classificació de llocs de treball docent en llengua 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 (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 duren a terme en règim d'interinitat amb professorat amb les competències lingüístiques acreditades.

2. En aquest sentit, la direcció dels centres educatius ha de registrar, en el procediment informàtic de gestió d'horaris i grups

ITACA, quins docents imparteixen àrees no lingüístiques en una llengua estrangera per a poder classificar, per un curs escolar, els seus llocs amb el requisit lingüístic corresponent de la llengua en què es vehiculen l'àrea o les àrees corresponents. Aquells centres la gestió d'horaris i grups dels quals no es 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 Subdirecció General de Personal Docent i al Servei d'Educació Plurilingüe de la direcció general competent en matèria d'ordenació.

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

2.2.1.4. Altres aspectes

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

2.2.2. 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) constitueix la part pedagògica de la PGA i té les finalitats següents: incrementar el percentatge d'alumnat que assoleix els objectius i les competències clau corresponents, reduir l'absentisme escolar, millorar la competència emocional i les habilitats d'interacció social de l'alumnat per a aconseguir una major integració socioeducativa, garantir que l'alumnat assolisca una competència plurilingüe

efectiva i desenvolupar accions per a previndre i compensar les desigualtats en educació.

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

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

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

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

2.2.2.1. Revisió del Projecte educatiu de centre

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

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

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

1. En cada centre d'Educació Infantil i d'Educació Primària sostingut amb fons públics s'ha d'aplicar el Programa d'educació plurilingüe i intercultural, d'acord amb el Projecte lingüístic de centre (PLC) autoritzat, pel que fa a l'organització i el tractament didàctic de l'ensenyament i ús vehicular de les llengües

i a la promoció de l'ús del valencià en els diversos àmbits d'intervenció al centre educatiu, segons s'indica en l'article 15 de la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018). Les innovacions didàctiques i mesures organitzatives previstes en el PLC per a cada curs escolar s'han de recollir en la Programació general anual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Les sessions podran tindre una durada d'entre 45 i 60 minuts, sempre que es respecten els mínims 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 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. Excepcionalment, la direcció dels centres públics i les persones titulars dels centres privats concertats podran sol·licitar la modificació de la jornada escolar seguint el procediment establert per la normativa vigent.

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

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

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

2. L'horari de l'Educació Primària queda regulat en l'article 5 del [Decret 108/2014, de 4 de juliol](#), del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de

l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 7311, 07.07.2014), modificat pel [Decret 136/2015, de 4 de setembre](#), del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015) i el [Decret 88/2017, de 7 de juliol](#), del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

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

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

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

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

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

2.2.2.4. Concreció del currículum

2.2.2.4.a. Programacions didàctiques

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu:

<http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat PROCÉS D'APRENTATGE-ENSENYAMENT)

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

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

2. Serà aplicable la normativa següent:

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

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

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

d) Pel que fa al procediment per a l'elaboració de les programacions caldrà ajustar-se al que disposa l'article 12 del [Decret 108/2014](#) esmentat, i en l'[Ordre 45/2011, de 8 de juny](#), de la

Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'estructura de les programacions didàctiques en l'ensenyament bàsic (DOGV 6544, 16.06.2011) i el [Decret 104/2018](#) i l'[Ordre 20/2019](#), sobre l'adequació personalitzada de les programacions didàctiques, amb la finalitat que tot l'alumnat puga participar en les activitats del seu grup classe i assolir els objectius i les competències clau de l'etapa, de tal manera que es done resposta als diferents ritmes, estils i capacitats d'aprenentatge.

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

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

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

2.2.2.4.b. Llibres de text i altres materials curriculars

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gstoreducatiu.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 en el centre. En l'exercici de l'autonomia pedagògica, correspon als òrgans de coordinació didàctica dels centres públics adoptar els materials didàctics que s'hagen d'utilitzar en el desenvolupament dels diversos ensenyaments.

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

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

2. En l'elaboració i la utilització de materials curriculars, el professorat s'haurà d'atindre al que es disposa en l'article 32 de la [Llei de propietat intel·lectual \(text refós aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril; BOE núm. 97, de 22.04.1996, modificat per la Llei 21/2014, de 4 de novembre; BOE núm. 268, de 05.11.2014\)](#), pel que fa a les cites, ressenyes i il·lustracions amb finalitats educatives o d'investigació científica.

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

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

3. Els equips docents podran optar pel llibre de text en format imprés 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.

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

Aquesta relació ha de comprendre el següent:

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

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

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

Els centres educatius, en virtut de la seua autonomia, podran

allargar la vida útil dels llibres de text i/o materials curriculars didàctics que 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.

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

3.4. Respecte a la reutilització de llibres de text i/o materials didàctics així com a l'elaboració de materials propis, es tindran en compte les indicacions que es donen dins del programa Xarxa Llibres en l'[Ordre 26/2016, de 13 de juny](#), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i/o material curricular didàctic, mitjançant la creació, la posada en funcionament i el desenvolupament de bancs de llibres de text i material curricular als centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals (DOGV 7806, 15.06.2016).

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

aprovats pel claustre i pel consell escolar del centre.

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

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

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

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

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

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

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

1. Programa que es durà a terme en els centres determinats per resolució del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, mitjançant activitats de reforç i activitats d'extensió educativa adreçades a l'alumnat en risc d'abandonament

escolar o en situació de vulnerabilitat, matriculat en 5é i 6é d'Educació Primària en el curs 2019-2020.

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

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

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

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

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

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

2.2.2.5. Programa anual de formació permanent del professorat del centre

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

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

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

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

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

2.2.2.6. Programa anual del menjador escolar

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

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

2. Seran aplicables:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.06.2014) i el [Decret 42/2019, de 22 de març](#), del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat (DOGV 8518, 31.3.2019).

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

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

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

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

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

L'[Ordre d'1 de març de 1990](#), de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els requisits i el procediment d'autorització del funcionament dels 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).

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

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

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

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

- a) Les activitats i serveis culturals.
- b) Els viatges d'estudi i els intercanvis escolars que es pretenguen fer.
- c) Les activitats esportives i artístiques que es fan dins i fora del recinte escolar.
- d) L'organització, el funcionament i l'horari de la biblioteca escolar.
- e) Totes les altres que es consideren convenientes.

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

- Nom, cognoms i curs de l'alumne o alumna que s'autoritza.

- Nivell i grup de l'alumnat.
- Descripció de l'activitat.
- Objectius educatius de l'activitat.
- Lloc on tindrà lloc l'activitat.
- Hora de començament i hora de finalització aproximada de l'activitat.
- Mestre o mestra o educador o educadora responsable.
- Mestres o educadors o educadores acompanyants.
- Preu de l'activitat.
- Observacions del pare o mare o tutor o tutora legal.

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

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

4. D'acord amb el que disposa l'[Ordre 25/2016, de 13 de juny](#), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un Pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana (DOGV 7806, 15.06.2016) i la modificació d'aquesta efectuada per l'[Ordre 2/2018, de 16 de gener](#), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es modifica l'[Ordre 25/2016, de 13 de juny](#), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un Pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat

Valenciana (DOGV 8214, 17.01.2018), les activitats extraescolars 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, amb càrrec als

recursos econòmics de què dispose el centre per al seu funcionament, i sempre que queden cobertes les necessitats ordinàries per al funcionament normal del centre. Els centres que no disposen de recursos econòmics per a afrontar les despeses generades per aquestes activitats ho comunicaran, amb anterioritat al 30 d'octubre de 2019, a la direcció general competent en matèria de centres a través de l'oficina virtual per als centres educatius.

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

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

2.2.2.8. Altres concrecions del Projecte educatiu

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

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

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

2.3. Elaboració, aprovació i tramitació de la PGA

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

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

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

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

c) Trasllat 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 i, almenys, des de la data en què va ser aprovada i fins a la data d'aprovació de la PGA següent. Un exemplar d'aquesta 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 sector dels que hi ha representats en el consell escolar del centre i la junta directiva de les associacions de mares i pares del

centre.

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

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

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

a) El trasllat de la proposta de PGA al claustre i als sectors del consell escolar del centre l'ha de dur a terme la persona que 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 15 de novembre de 2019.

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

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

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

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

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

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

2.4. Memòria de final de curs

1. En finalitzar el període lectiu del curs escolar, el consell escolar del centre, el claustre i l'equip directiu del centre 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, si s'escau, propostes de millora per a la PGA del curs següent. Aquestes propostes de millora les tindran en compte la direcció del centre en l'elaboració de la Programació general anual del curs escolar següent. Per a l'elaboració de la memòria final de curs, l'equip directiu garantirà la reflexió i l'anàlisi a través de les reunions dels diferents òrgans col·legiats i de coordinació docent.

Els resultats de l'avaluació de les barreres detectades en el context escolar que dificulten la inclusió de l'alumnat han de formar part de la memòria anual del centre i serviran perquè els òrgans col·legiats de govern, de coordinació i de participació, de manera consensuada, prioritzen les actuacions que s'han d'incorporar al Pla d'actuació per a la millora del curs següent.

2. La memòria de final de curs serà aprovada per la direcció del centre i remesa, exclusivament per via electrònica o telemàtica, utilitzant el procediment i el formulari determinat per la Inspecció General d'Educació, formulari que es posarà a disposició dels centres. De forma prèvia a l'aprovació, serà preceptiva la

corresponent avaluació de la PGA feta pel consell escolar.

3. La memòria final es posarà a disposició de la comunitat educativa del centre en format preferentment digital, almenys des del dia de la data en què s'aprova i fins a la data en què s'aprova la PGA del curs següent.

4. La data límit per a la remissió d'aquesta memòria final a l'Administració educativa serà el 20 de juliol de 2020.

5. Per a elaborar la proposta de memòria, que s'adaptarà als principis de realisme, senzillesa i concreció, seran objecte d'anàlisi i de valoració els aspectes següents:

- a) La utilització i rendibilitat de la infraestructura del centre.
- b) L'organització tecnicopedagògica del centre.
- c) Els criteris per a l'adscripció de l'alumnat del centre als diversos grups.
- d) Els diversos plans i programes desenvolupats pel centre.
- e) Les programacions didàctiques desenvolupades.
- f) Els resultats de l'avaluació de l'alumnat del centre.
- g) El funcionament dels òrgans col·legiats, de la direcció, del claustre, del consell escolar del centre i del grau de coordinació d'aquests.
- h) Les relacions amb la comunitat educativa i l'entorn social del centre.
- i) Les activitats extraescolars i complementàries realitzades.
- j) La participació del professorat del centre en activitats de formació.
- k) Les activitats d'innovació o experimentació realitzades pel centre.

1) Propostes de millora que cal considerar en la PGA del curs següent.

3. Òrgans de coordinació docent

En els centres d'Educació Infantil de 2n cicle i Educació Primària es consideraran òrgans de coordinació docent:

3.1. Comissió de Coordinació Pedagògica

3.2. Equips docents i equips de cicle

3.3. Equips de suport a la inclusió

3.4. Tutoria

3.5. Altres figures de coordinació

3.1. Comissió de Coordinació Pedagògica

1. En les escoles d'Educació Infantil i en els col·legis d'Educació Primària amb nou o més unitats, hi haurà una comissió de coordinació pedagògica que estarà integrada pel director o directora, que n'exercirà la presidència; la direcció d'estudis; les persones coordinadores de l'equip de cicle d'Educació Infantil i dels equips docents d'Educació Primària, la persona coordinadora d'igualtat i convivència, la persona especialista d'orientació educativa del servei psicopedagògic escolar o gabinet autoritzat i un mestre o mestra de Pedagogia Terapèutica (preferentment) o d'Audició i Llenguatge. També integrarà aquesta comissió la persona responsable del programa de reutilització de llibres i materials curriculars del centre, així com altres persones que puga nomenar la direcció del centre, amb veu però sense vot.

Actuarà com a secretari o secretària de la comissió la persona de menys edat. Les reunions seran convocades pel president o presidenta de la comissió.

En el cas de centres amb menys de 9 unitats, les funcions de la comissió de coordinació pedagògica seran assumides pel claustre.

2. Les atribucions de la comissió de coordinació pedagògica del

centre són les que estableix l'article 83 del [Decret 233/1997, de 2 de setembre](#), del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària (DOGV 3073, 08.09.1997).

3. El calendari de reunions i el programa d'activitats de la comissió de coordinació pedagògica del centre s'inclouran en la PGA. Les reunions seran convocades pel president o presidenta de la comissió.

3.2. Equips docents i equips de cicle

1. Serà aplicable el [Decret 233/1997, de 2 de setembre](#), del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària (DOGV 3073, 08.09.1997) i la [Llei orgànica 8/2013](#).

2. Els equips docents en Educació Primària i els equips de cicle en Educació Infantil actuaran sota la supervisió de la direcció d'estudis del centre.

L'assistència a les reunions dels equips de cicle en Educació Infantil i dels equips docents en Educació Primària del centre serà obligatòria per a tots els membres. Les convocaran el coordinador o coordinadora. El calendari de reunions i el programa d'activitats dels equips de cicle i dels equips docents s'inclourà en la PGA. De totes les reunions, el coordinador o coordinadora n'ha d'estendre l'acta corresponent.

Abans de la finalització de les activitats lectives que determine el calendari escolar, l'equip de cicle d'Educació Infantil i els equips docents d'Educació Primària del centre han d'elaborar una memòria de les activitats dutes a terme, que ha de contindre l'avaluació del curs i les propostes de millora per al curs següent i que s'ha d'incloure en la memòria final de curs.

Cada equip docent o de cicle ha de ser coordinat per un membre de l'equip, designat per la direcció del centre, oït l'equip, entre el personal que en forme part, i preferentment amb destinació definitiva al centre. El coordinador o coordinadora, per a exercir la seua funció, disposarà d'una dedicació horària que no ha de superar, en cap cas, les 2 hores setmanals i exercirà el seu càrrec

durant dos cursos acadèmics. Podrà cessar en les seues funcions al final del seu mandat o si es produeix alguna de les circumstàncies previstes en l'article 81 del [Decret 233/1997](#).

3. En Educació Infantil, l'equip de cicle ha d'actuar com a òrgan de coordinació docent i ha d'agrupar tot el professorat que impartisca docència en el segon cicle d'Educació Infantil.

Als centres que tinguen incorporat el nivell educatiu de 2 a 3 anys, el personal docent que tinga a càrrec aquests ensenyaments, juntament amb el personal educador de suport educatiu, s'ha d'incloure en l'equip del segon cicle d'Educació Infantil.

4. En l'Educació Primària han d'actuar com a òrgan de coordinació docent els equips docents, que han d'assumir les funcions per als equips de cicle previstes amb anterioritat a la implantació de la [Llei orgànica 8/2013](#).

Els claustres, en l'exercici de la seua autonomia, han de determinar en la PGA el nombre d'equips docents dins de l'etapa, d'acord amb el model que millor responga a les seues necessitats organitzatives i que garantisquen el compliment de les funcions que disposa l'article 80 del [Decret 233/1997](#).

3.3. Equip de suport a la inclusió

1. La finalitat de l'equip de suport a la inclusió és col·laborar amb l'equip directiu i el professorat en la implementació del model d'escola inclusiva i en l'organització dels diferents nivells de mesures de resposta educativa, d'acord amb el [Decret 104/2018, de 27 de juliol](#).

2. D'acord amb l'[Ordre 20/2019](#), els centres docents d'Educació Infantil i Educació Primària poden constituir un equip de suport, compost, almenys, pel personal especialitzat en orientació educativa i pel personal especialitzat de suport a la inclusió, docent i no docent, que intervé en el centre. Aquest equip ha d'actuar sota la coordinació de la direcció d'estudis i pot incorporar altres professionals del centre que es consideren necessaris.

3.4. Tutories

1. L'acció tutorial té per finalitat contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament i suport personal de l'alumnat 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 un tutor o tutora. Podrà ser tutor o tutora qui impartisca diverses àrees del currículum. El tutor o tutora ha de ser designat pel director o directora del centre, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els criteris pedagògics establits amb caràcter previ pel claustre. En el primer curs d'Educació Primària els tutors o tutores han de ser professorat amb destinació definitiva al centre. Excepcionalment, si en algun cas es considera que hi ha una opció millor, la direcció del centre ho ha de comunicar, mitjançant una proposta raonada, a la Inspecció d'Educació.

En tot cas, la direcció del centre ha de decidir amb criteris pedagògics l'assignació de tutories per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat del centre.

No obstant això, correspon a tot el professorat la cura, suport i seguiment individual i col·lectiu de tot l'alumnat.

2. Les funcions que han d'exercir els tutors i tutores són les que s'indiquen en l'article 85 del [Decret 233/1997](#), del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària (DOGV 3073, 08.09.1997).

També són aplicables el [Decret 88/2017, de 7 de juliol](#), del Consell, pel qual es modifica el [Decret 108/2014, de 4 de juliol](#), del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana, i el [Decret 39/2008, de 4 d'abril](#), del Consell, sobre la convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis (DOGV 5738, 09.04.2008).

3. La direcció d'estudis del centre ha de coordinar el treball dels tutors i tutores, i per a fer-ho, ha d'efectuar les reunions periòdiques necessàries.

El tutor o tutora ha d'informar per escrit, després de cada sessió d'avaluació, els representants legals de l'alumnat del procés educatiu de l'alumnat. Així mateix, cada tutor o tutora, s'ha de reunir amb els representants legals de l'alumnat del seu grup almenys una vegada cada trimestre per a tractar assumptes d'interés general, i s'ha d'entrevistar particularment amb aquests, per invitació pròpia o quan així li ho sol·liciten aquests representants, per a tractar assumptes que afecten els seus representats i representades.

Els tutors i tutores disposaran de l'assessorament del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat, d'acord amb el Pla d'acció tutorial del centre i en col·laboració amb el coordinador o coordinadora de cicle o equip docent, sota la direcció de la direcció d'estudis. Aquesta última ha de convocar almenys tres reunions conjuntes durant el curs i totes les que siguen necessàries per a dur a terme adequadament aquesta funció.

D'acord amb el que s'estableix en l'apartat 4 de l'article 5 del [Decret 108/2014](#), el personal encarregat de tutoria ha d'incloure, dins de l'horari que comparteix amb el seu grup d'alumnat, un temps setmanal per a desenvolupar les tasques pròpies de tutoria.

4. El [Decret 39/2008](#) estableix, en l'article 24, el deure d'estudi i assistència a classe per a l'alumnat. Les faltes d'assistència de l'alumnat seran comunicades als representants legals de l'alumnat pel professor tutor o professora tutora amb una periodicitat setmanal. En cas de reiteració sense justificació, el tutor o tutora n'ha d'informar la direcció d'estudis per a posar en marxa les actuacions que es determinen, que s'hauran de coordinar amb el servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat o amb qui tinga atribuïdes les seues funcions. Els tutors i les tutores han de registrar obligatòriament les faltes d'assistència en ITACA, de manera que es puguin gestionar tant els avisos, com els indicadors d'absentisme.

3.5. Altres figures de coordinació

Les figures de coordinació són les persones coordinadores TIC, de formació, d'igualtat i convivència i del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.

En els centres públics, amb caràcter general, per a aquestes figures de coordinació, la designació comportarà una reducció de fins a 8 hores lectives per al conjunt de les coordinacions, segons el que establisca l'equip directiu d'acord amb les funcions atribuïdes a aquesta tasca i a la plantilla disponible, sense que implique increment d'aquesta. No obstant això, i sempre que quede garantit el funcionament correcte del centre, la direcció del centre públic podrà utilitzar el crèdit horari anterior per a altres coordinacions que es puguin establir.

La direcció del centre, oït el claustre i el consell escolar, podrà designar altres figures de coordinació per a exercir tasques necessàries per a l'organització i el bon funcionament del centre d'acord amb els criteris establits pel claustre de professorat, i a proposta de la direcció d'estudis. La direcció d'estudis especificarà aquestes tasques i les responsabilitats que s'assumeixen amb aquestes.

La persona que exercisca alguna d'aquestes coordinacions podrà renunciar per causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podrà ser destituïda per la direcció a proposta raonada de la majoria de les persones components del claustre i després de donar audiència a la persona interessada.

3.5.1. Persona coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC)

La persona coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) ha d'exercir les tasques següents:

- a) Coordinar i optimitzar l'ús de les TIC al centre, i dinamitzar la integració curricular d'aquestes.
- b) Exercir la interlocució amb el Centre de Suport i Assistència Informàtica.

c) Elaborar l'inventari de màquines, d'aplicacions amb llicència privativa i de material informàtic, i responsabilitzar-se que estiga disponible i en condicions òptimes d'utilització.

3.5.2. Persona coordinadora de formació al centre

Les funcions de la persona coordinadora de formació seran:

a) Detectar les necessitats de formació del claustre, tant en l'àmbit del Projecte educatiu com de les necessitats individuals del professorat.

b) Coordinar la formació del professorat dins del Pla anual de formació del professorat (PAFP).

c) Redactar la proposta del programa anual de formació del professorat seguint les indicacions de l'equip directiu en funció de les necessitats detectades, les recomanacions de les persones coordinadores de cicle i dels equips docents, les línies estratègiques generals del Pla anual de formació del professorat i l'avaluació del disseny i execució del programa anual de formació del professorat de cursos anteriors.

d) Coordinar amb el CEFIRE de referència les actuacions necessàries per a la posada en marxa i el seguiment de les activitats de formació en l'àmbit del centre que hagen estat aprovades per l'Administració.

e) Col·laborar amb l'equip directiu en l'avaluació de la realització del programa anual de formació del professorat proposat pel centre, tant en l'execució d'aquest com en la millora dels resultats de l'alumnat.

3.5.3. Persona coordinadora d'igualtat i convivència

Les funcions de la persona coordinadora d'igualtat i convivència del centre, contextualitzades en cada cas amb la col·laboració i l'assessorament de l'equip d'orientació educativa i psicopedagògica, seran:

a) Coordinar les actuacions d'igualtat entre homes i dones referides en la [Resolució de les Corts Valencianes, núm. 98/IX](#), del

9 de desembre de 2015 i seguint les directrius del Pla director de coeducació i del I Pla d'igualtat impulsats per la conselleria competent en matèria d'educació

b) Coordinar les actuacions específiques en els centres educatius establides en l'article 24 de la [Llei 23/2018, de 29 de novembre](#), de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, per a garantir que totes les persones que conformen la comunitat educativa puguen exercir els drets fonamentals que empara la legislació autonòmica, estatal i internacional.

c) Col·laborar amb la direcció del centre i amb la comissió de coordinació pedagògica en l'elaboració i desenvolupament del Pla d'igualtat i convivència del centre, tal com estableix la normativa vigent.

d) Coordinar les actuacions previstes en el Pla d'igualtat i convivència del centre.

e) Formar part de la comissió d'inclusió, d'igualtat i convivència del consell escolar del centre

f) Treballar conjuntament amb la persona coordinadora de formació del centre en la confecció del Pla de formació del centre en matèria d'igualtat i convivència.

g) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

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

1. Les funcions respecte a la coordinació d'aquest programa són:

a) Vetlar, juntament amb l'equip directiu, pel bon funcionament del programa de reutilització de llibres i materials curriculars i supervisar-ne el desplegament.

b) Col·laborar amb la direcció del centre en la implantació, la planificació i la gestió del banc de llibres.

c) Coordinar les actuacions per a la creació del banc de llibres

de text, així com promoure i fomentar l'interés i la cooperació de tota la comunitat educativa.

d) Liderar pedagògicament el programa de reutilització de materials curriculars perquè esdevinga un Projecte educatiu assumit pel centre.

e) Formar part de la comissió de coordinació i gestió del banc de llibres del centre.

f) Planificar les fases per a la implantació i la sostenibilitat del programa al centre.

g) Facilitar la informació que requerisca la conselleria competent en matèria d'educació.

h) Facilitar a la resta de la comunitat escolar del centre les informacions referides al funcionament del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.

2. Per al desenvolupament d'aquestes funcions, en el cas dels centres privats concertats, d'acord amb la seua autonomia organitzativa, la titularitat del centre podrà assignar dues hores lectives a la persona que designe com a coordinador o coordinadora del programa, sense que això puga implicar un increment en el total d'hores que el centre tinga assignades d'acord amb els mòduls econòmics de distribució de fons públics per al sosteniment dels centres concertats que estableix la Llei de pressupostos de la Generalitat.

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

1. La jornada de treball del personal no docent especialitzat de suport a la inclusió i del personal educador d'Educació Infantil ha de ser la prevista en la normativa esmentada per als llocs amb la mateixa classificació.

2. L'horari de treball d'aquests professionals, atés que tenen atenció directa amb l'alumnat, s'ha d'adaptar a les característiques dels centres i llocs de treball, i s'ha d'ajustar a les previsions del [Decret 42/2019, de 22 de març](#), del Consell,

pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGV 8518, 31.03.2019).

3. Aquest personal s'ha d'acollir a l'horari del centre docent que, per a cada curs escolar, haurà d'aprovar la direcció territorial competent amb una negociació prèvia amb les organitzacions sindicals d'acord amb la normativa vigent.

4. Aquest personal s'ha d'acollir a l'horari del centre docent i a l'horari de l'alumnat al qual donen suport, d'acord amb el Pla d'actuació personalitzat. Per a cada curs escolar, la direcció territorial competent en matèria d'educació ha d'aprovar els horaris, amb una negociació prèvia amb les organitzacions sindicals d'acord amb la normativa vigent.

5. A aquest personal, se li aplicarà el que preveu la Resolució de 9 de juliol de 2018, del secretari autonòmic de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats 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 i personal educador d'Educació Infantil DOGV 8343, 20.07.2018, i personal fisioterapeuta (DOGV 8342, 19.07.2018 i, amb correcció d'errades en el DOGV 8348, de 27.07.2018).

6. En aplicació de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu 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 especialitat de suport forma part dels equips educatius i de l'equip de suport a la inclusió del centre, per tant, ha de col·laborar en la detecció, planificació, desenvolupament de les mesures de resposta educativa, en l'avaluació sociopsicopedagògica i en l'assessorament al professorat i a les famílies, dins de l'àmbit de les seues competències. Així mateix, ha de participar en l'elaboració de l'informe trimestral de seguiment de l'alumnat 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.

5. Personal d'administració i serveis

1. En el cas que el centre dispose d'aquest personal, aquest ocupa un lloc en l'àmbit educatiu i és personal de l'Administració de la Generalitat, per la qual cosa el seu horari de treball, règim de vacances, permisos i llicències és el que preveu la normativa vigent en matèria de condicions de treball per al personal esmentat, segons estableix el [Decret 42/2019, de 22 de març](#), del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGV 8518, 31.03.2019).

2. Pel que fa a les funcions, caldrà ajustar-se al que disposa la [Llei 10/2010, de 9 de juliol](#), de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

6. Professorat

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

6.1. Horari del professorat

1. La jornada laboral dels i les mestres serà, amb caràcter general, de 37 hores i 30 minuts setmanals. Durant els períodes lectius establits en el calendari escolar vigent, els i les mestres han de dedicar a les activitats del centre 30 hores setmanals. La part lectiva de la jornada setmanal del personal docent que imparteix els ensenyaments regulats en la [Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig](#), d'educació, serà de 25 hores en Educació Infantil i Educació Primària, sense perjudici de les situacions de reducció de jornada que es consideren en la normativa vigent. Les hores restants de dedicació a les activitats del centre s'han de distribuir entre complementàries recollides en l'horari individual setmanal i complementàries computades mensualment. Les 7 hores i 30 minuts restants fins a completar la jornada laboral seran de lliure disposició del professorat per a la preparació de classes, el perfeccionament individual o qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

Els membres de la junta de personal docent no universitari que hagen cedit la totalitat del seu crèdit horari a la borsa d'hores i no gaudisquen de permís sindical, disposaran de cinc hores lectives setmanals per a efectuar tasques sindicals, que seran considerades a l'hora de confeccionar el seu horari lectiu.

2. La distribució i adequació de l'horari, l'horari dels òrgans unipersonals i de govern i el compliment de l'horari per part dels mestres estan regulats en el bloc II (Horari del personal docent) de l'annex I de l'[Ordre de 29 juny de 1992](#), de la Conselleria d'Educació, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que imparteixen ensenyaments del segon cicle d'Educació Infantil, Preescolar, Primària, General Bàsica, Educació Especial, Secundària Obligatòria, 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, als centres de menys de 8 unitats l'horari assignat a la direcció serà fins a un màxim de 6 hores lectives setmanals i, en el cas de disposar de secretari o secretària, fins a un màxim de 3 hores més.

3. Durant els períodes laborals no lectius, la jornada laboral dels i les mestres estarà dedicada a les activitats que es determinen, entre altres:

a) La realització d'activitats de formació permanent del professorat.

b) L'avaluació de les activitats del curs escolar finalitzat contingudes en la Programació general anual i en les programacions didàctiques.

c) La programació i planificació del curs escolar següent.

d) L'elaboració i desenvolupament de materials didàctics.

e) La coordinació didàctica dels equips docents del centre mateix, i la coordinació amb els equips docents d'altres centres derivada dels plans de transició entre etapes.

f) El desenvolupament d'activitats i programes d'investigació i innovació educativa.

g) La posada en funcionament de programes d'orientació, reforç o aprofundiment amb l'alumnat que ho requerisca.

h) Altres activitats complementàries, de caràcter pedagògic o de col·laboració en l'organització i funcionament del centre o amb l'Administració educativa.

i) La planificació de les coordinacions es durà a terme tenint en compte l'horari d'atenció al centre dels especialistes del servei psicopedagògic que tinguen assignats.

6.2. Distribució horària per a les especialitats

1. Les relacions de llocs de treball docent dels centres públics de titularitat de la Generalitat que imparteixen el segon cicle d'Educació Infantil i Educació Primària es fixaran d'acord amb el que disposa l'[Ordre 12/2013, de 14 de març](#), de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es fixen els criteris per a la determinació de les relacions de llocs de treball i es publiquen les plantilles tipus de les escoles infantils (segon

cicle), col·legis públics d'Educació Primària, col·legis públics d'Educació Infantil i Primària i centres d'Educació Especial de titularitat de la Generalitat (DOGV 6988, 21.03.2013).

2. La configuració de l'horari dels i les mestres, dins de les 25 hores corresponents a la part lectiva de la jornada setmanal, s'ha d'efectuar de manera que garantisca l'atenció directa a l'alumnat dels diversos cursos i grups durant el seu horari de permanència en el centre.

3. Per a la distribució de les hores corresponents a la part lectiva de la jornada setmanal disponibles, s'ha de tindre en compte:

- a) la plantilla del centre,
- b) l'adscripció del professorat als diversos llocs de treball,
- c) les especialitats que tinguen adquirides cada un dels i les mestres,
- d) la disponibilitat horària de tots els i les mestres del centre,
- e) la possibilitat d'agrupaments flexibles de l'alumnat per a determinades àrees i l'organització general del centre.

4. Segons el que disposa el [Reial decret 1594/2011, de 4 de novembre](#), pel qual s'estableixen les especialitats docents del cos de mestres que ocupen les seues funcions en les etapes d'Educació Infantil i d'Educació Primària, regulades en la [Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig](#), d'educació (BOE 270, 09.11.2011), les especialitats docents del cos de mestres que exerceixen les seues funcions en les etapes d'Educació Infantil i d'Educació Primària són les següents:

- a) Educació Infantil
- b) Educació Primària
- c) Llengua Estrangera: Anglés
- d) Llengua Estrangera: Francés

e) Llengua Estrangera: Alemany

f) Educació Física

g) Música

h) Pedagogia Terapèutica

i) Audició i Llenguatge

5. Quan les disponibilitats horàries del professorat adscrit a un lloc de les especialitats de Llengua Estrangera, Educació Física, Música, Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge no cobrisquen les necessitats que hi haja al centre i hi haja un altre mestre o mestra que haja adquirit alguna d'aquestes especialitats, s'han d'assignar a aquest o aquesta les hores que corresponguen. El professorat d'aquestes especialitats, una vegada atés el curs o àrea a què estiga adscrit el seu lloc de treball, impartirà les àrees pròpies de l'especialitat d'Educació Primària que no estiguen cobertes sempre que la planificació educativa així ho requerisca.

6.2.1. Especialitat d'Educació Infantil

1. El professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'Educació Infantil ha d'impartir totes les àrees del currículum d'Educació Infantil, sense perjudici del que preveu l'apartat 3.2. pel que fa a la capacitació per a l'ensenyament del valencià segons l'[Ordre 17/2013, de 15 d'abril](#), de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les titulacions administratives que faculden per a l'ensenyament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris a la Comunitat Valenciana, modificada per l'[Ordre 44/2016, de 4 d'agost](#), i l'[Ordre 31/2018, d'1 d'agost](#), de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport per la qual es modifica l'[Ordre 17/2013, de 15 d'abril](#), de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les titulacions administratives que faculden per a l'ensenyament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris a la Comunitat Valenciana. 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.

2. Als centres que tinguen incorporat el nivell educatiu de 2 a 3 anys, el professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'Educació Infantil, que serà el tutor o tutora de l'aula, disposarà del suport i la col·laboració d'un educador o educadora d'Educació Infantil.

3. Als centres en què el nombre de mestres siga superior al d'unitats, les funcions dels i les mestres sense tutoria es concretaran per l'equip de cicle d'acord amb els criteris següents:

a) Ha de ser un membre de l'equip de cicle i, com a tal, ha de participar i prendre decisions en la concreció dels currículums, en l'elaboració de les programacions, en l'elecció del material de desplegament curricular, així com en el procés d'avaluació de cicle.

b) Ha d'atendre el grup d'alumnat d'Educació Infantil en els casos d'absència del mestre tutor o mestra tutora.

c) Ha de donar suport a totes les unitats del cicle i, especialment durant el primer mes del curs escolar, en el període d'adaptació de l'alumnat dels grups de 3 anys.

d) Ha de col·laborar amb els tutors i tutores en les activitats de grup reduït i en l'atenció individualitzada de l'alumnat, així com en les activitats col·lectives del cicle: activitats fora del recinte escolar, tallers i altres.

e) Podrà exercir, com la resta dels tutors i tutores, les tasques de coordinació de cicle o qualsevol altra tasca de coordinació docent o òrgan unipersonal.

f) Ha de substituir, si s'escau, la mestra o el mestre coordinador de cicle per tal que pugua complir amb les funcions de coordinació de cicle.

6.2.2. Especialitat d'Educació Primària

El professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'Educació Primària ha de tindre competència docent en totes les àrees d'aquest nivell, sense perjudici del que preveu l'apartat 3.2. pel que fa a la capacitació per a l'ensenyament del valencià, segons

l'Ordre 17/2013, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les titulacions administratives que faculden per a l'ensenyament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris a la Comunitat Valenciana. Per a impartir Música, Educació Física i les llengües estrangeres es requerirà, a més, estar en possessió de l'especialitat corresponent.

6.2.3. Especialitat de Llengua Estrangera

1. El professorat del cos de mestres amb una especialitat de Llengua Estrangera ha d'impartir les àrees de la seua especialitat i podrà impartir les àrees pròpies de l'especialitat d'Educació Primària.

2. A l'alumnat matriculat en Francés en Educació Primària durant els cursos escolars anteriors, se li ha de respectar la seua opció lingüística i s'han d'habilitar llocs als seus centres per a impartir les hores curriculars corresponents; tot això, amb la finalitat que l'alumnat matriculat en aquesta llengua estrangera pugua mantindre la continuïtat cursant-la fins a concloure l'etapa. Per a garantir-ho, el centre educatiu ha de comunicar a la Inspecció Educativa les seues necessitats, i aquesta, al seu torn, ha de remetre la proposta al Servei de Gestió i Determinació de Plantilles de la Subdirecció General de Personal Docent.

6.2.4. Especialitat d'Educació Física

El professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'Educació Física ha d'impartir les àrees de la seua especialitat i podrà impartir les àrees pròpies de l'especialitat d'Educació Primària.

6.2.5. Especialitat de Música

El professorat del cos de mestres amb l'especialitat de Música ha d'impartir les àrees de la seua especialitat i podrà impartir les àrees pròpies de l'especialitat d'Educació Primària.

6.2.6. Especialitats de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge

1. El personal docent especialitzat de suport de Pedagogia

Terapèutica i Audició i Llenguatge en centres educatius amb unitats específiques autoritzades, ha d'atendre preferentment l'alumnat escolaritzat en la unitat específica, però quan les necessitats ho permeten, podrà atendre també un altre alumnat escolaritzat al centre, de manera transitòria o permanent.

2. Les funcions del personal de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge són les que estableix l'article 42 de l'[Ordre 20/2019](#).

3 Els i les especialistes de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge, conjuntament amb l'especialista en orientació educativa, han d'assessorar el professorat en l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu a l'aula ordinària des d'una perspectiva inclusiva.

4. L'especialista d'Audició i Llenguatge ha d'assessorar els i les mestres d'Educació Infantil i col·laborar amb aquests en el disseny i implementació de programes d'estimulació del llenguatge oral dirigits a tot l'alumnat d'aquesta etapa.

5. El nombre de sessions d'atenció a l'alumnat escolaritzat en l'aula ordinària, calculades en franges de 30, 45 o 60 minuts, s'ha de determinar en funció de la intensitat 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)

6. Els programes personalitzats per a l'adquisició i l'ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla, referits a l'article 21 de l'[Ordre 20/2019, de 30 d'abril](#), s'han d'aplicar en els casos en què les competències comunicatives estiguen greument afectades i, per tant, requerisquen una intervenció molt especialitzada.

7. Els programes destinats a l'alumnat amb dificultats específiques d'aprenentatge de la lectura i escriptura no poden aplicar-se en l'etapa d'Educació Infantil, i s'han d'aplicar excepcionalment en el primer curs d'Educació Primària. Si l'alumnat d'aquests nivells presenta dificultats manifestes en l'àmbit de la lectura i l'escriptura, s'ha de procurar la resposta educativa amb l'aplicació de programes i mesures de nivells II i III desenvolupades per l'equip docent amb l'assessorament i, si escau, el suport puntual, del personal especialitzat d'Audició i Llenguatge o de Pedagogia Terapèutica.

8. Per a l'alumnat d'Educació Infantil que presenta dificultats en el llenguatge, la parla o qualsevol aspecte de la comunicació, s'han de prioritzar les mesures de resposta de nivell II i III dins l'aula ordinària i en contextos habituals de comunicació, desenvolupades per l'equip docent amb l'assessorament del personal especialitzat d'Audició i Llenguatge.

6.3. Compliment de l'horari

1. El compliment de l'horari per part del professorat està regulat en el bloc II (Horari del personal docent) de l'annex I de l'[Ordre de 29 de juny de 1992](#), de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que imparteixen ensenyaments del segon cicle d'Educació Infantil, Preescolar, Primària, General Bàsica, Educació Especial, Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional, mantinguts amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992). No obstant això, i atés que els comunicats mensuals de faltes d'assistència i de puntualitat del professorat es realitzen per part dels centres en el sistema d'informació ITACA, no caldrà que siguin tramesos a la Inspecció d'Educació, ja que aquesta té accés a aquesta informació a través d'ITACA.

2. Les reunions del claustre, les sessions d'avaluació i les dels òrgans de coordinació docent, s'han de celebrar una vegada finalitzat el període lectiu per a l'alumnat, en un horari que en permeta l'assistència de tots els components i amb el temps necessari per al tractament de les qüestions que es prevegen. L'assistència a aquestes reunions, així com a les votacions en el

cas que es produïsquen, és obligatòria per al professorat membre dels diversos òrgans o equips. Les reunions del consell escolar del centre s'han de celebrar en el dia i l'hora que permeten l'assistència de tots els sectors representats.

3. En cas de previsió de falta d'assistència, el o la docent ha de facilitar a la direcció d'estudis, amb caràcter previ, el material i les orientacions específiques per a l'alumnat afectat.

6.4. Substitució de docents

1. S'ha d'actuar d'acord amb el que disposa la [Resolució de 21 de desembre de 2015](#), del director general de Centres i Personal Docent, per la qual s'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 dels docents queden registrades degudament des del primer dia d'absència en l'aplicació informàtica corresponent (ITACA), en la qual n'han d'indicar les causes.

3. En cas d'absència o malaltia del director, directora o altre membre de l'equip directiu, s'ha de fer càrrec de les seues funcions el o la cap d'estudis o, si no, el mestre o mestra que designe el director o directora, i caldrà donar-ne compte al consell escolar.

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

La notificació de la participació en l'exercici del dret de vaga del personal docent i no docent dels centres docents s'ha d'efectuar per part de la direcció del centre, per mitjà de l'aplicació informàtica ITACA i d'acord amb les instruccions

puntuals elaborades en aquest sentit pel secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional.

6.6. Prevenció de riscos laborals en el sector docent

6.6.1. Adaptació de llocs de treball

Atenent l'article 25 de la [Llei 31/1995, de 8 de novembre](#), de prevenció de riscos laborals (BOE 269, 10.11.1995), per a garantir la protecció dels treballadors i treballadores sensibles a determinats riscos, recomanada en els informes mèdics laborals sobre adaptació del lloc de treball emesos pels metges i metgesses de medicina del treball del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT), caldrà ajustar-se al següent:

1. El procés s'ha d'iniciar a instància de la persona interessada, la qual ha de presentar una sol·licitud d'adaptació de lloc de treball dirigida a l'INVASSAT.

2. L'informe mèdic pertinent, que ha d'incloure, si és necessari, una proposta d'adaptació del lloc de treball, ha de ser remès per l'INVASSAT a la Subdirecció General de Personal Docent i a la persona interessada.

3. La Subdirecció General de Personal Docent ha de fer arribar aquesta adaptació del lloc de treball a la direcció territorial corresponent perquè, a través de la Inspecció d'Educació, realitze les gestions oportunes per a portar-la a terme.

4. Quan l'informe 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 produïsca el trasllat del material i se'n deixe constància.

6.6.2. Delegats de prevenció de riscos laborals

La [Llei 31/1995, de 8 de novembre](#), de prevenció de riscos laborals, regula la participació i representació dels treballadors com delegats de prevenció i membres del Comitè de Seguretat i Salut.

A l'efecte de facilitar les seues actuacions, d'acord amb el que es disposa en la [Resolució d'11 de setembre de 2017](#), del director general de Centres i Personal Docent, per la qual es procedeix a la publicació del Pacte d'Acció Sindical subscrit per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i les organitzacions sindicals STEPV-IV, FE-CCOO-PV i FeSP-UGT-PV [2017/8049], les delegades i els delegats de prevenció de riscos laborals del sector docent no universitari disposaran de quatre hores setmanals, dues de les quals seran lectives.

7. Ensenyaments

7.1. Ensenyaments d'Educació Infantil

7.1.1. Avaluació dels processos d'aprenentatge i ensenyament i informació a les famílies

1. L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat s'ha de fer en termes qualitatius i ha d'expressar puntualment els progressos efectuats i, si és procedent, les mesures complementàries adoptades per a l'alumnat que ho requerisca.

2. Pel que fa a l'avaluació, els documents oficials de l'historial educatiu de l'alumnat i la informació a les famílies s'han d'ajustar al que disposa l'[Ordre de 24 de juny de 2008](#), de la Conselleria d'Educació, sobre l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil (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.

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 en el centre, l'equip docent i la direcció del centre convocaran les persones que tinguen la pàtria potestat o tutela

dels xiquets i xiquetes a una reunió en la qual figuraran com a punts de l'ordre del dia el funcionament del centre i els aspectes que es consideren necessaris sobre la col·laboració i participació de les famílies.

2. A fi que tots els xiquets i xiquetes tinguen la possibilitat d'adaptació i d'atenció més individualitzada, la incorporació de l'alumnat matriculat en el nivell de 2-3 anys si aquest es troba implantat en el centre i del primer curs del segon cicle de l'Educació Infantil s'ha de fer en grups reduïts de quatre o cinc. El centre tindrà autonomia per a organitzar el calendari i l'horari d'incorporació d'aquests grups i el procediment haurà de concloure en finalitzar el mes de setembre. En tot cas, el període d'adaptació haurà de ser flexible, d'acord amb el nombre d'alumnes, però sense superar la data indicada.

La prioritat en l'entrada de l'alumnat en els primers dies d'activitat escolar s'ha de fer tenint en compte els criteris següents:

- a) Existència de germans o germanes matriculats al centre.
- b) 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'historial educatiu de l'alumnat. El calendari d'avaluació i de lliurament d'informació als representants legals de l'alumnat s'ha de tractar en aquesta entrevista inicial.

Si en aquest moment, l'equip directiu o equip docent detecten que l'alumnat pot presentar necessitats educatives especials, la direcció del centre ha d'informar el servei especialitzat d'orientació perquè, si escau, realitze l'avaluació sociopsicopedagògica.

4. Amb una periodicitat almenys trimestral i, amb un llenguatge senzill i fàcil d'interpretar, s'ha d'elaborar un informe per als representants legals de l'alumnat que s'ha d'ajustar als continguts desenvolupats al llarg del trimestre; l'informe ha de reflectir el progrés aconseguit pel xiquet o xiqueta i, si és procedent, les mesures educatives complementàries que s'hagen adoptat. El model d'informe ha de figurar en el Projecte educatiu.

7.1.3. Concreció curricular en l'Educació Infantil

1. El currículum del segon cicle d'Educació Infantil i els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil, si el centre té autoritzat el nivell de 2-3 anys, s'han d'organitzar en àrees corresponents a àmbits propis de l'experiència i del desenvolupament infantil, i s'han d'aplicar per mitjà d'unitats globalitzades que tinguen interès i significat per als xiquets i xiquetes.

2. Els mètodes de treball s'han de basar en les experiències i les activitats que es facen al voltant dels aprenentatges i el joc i s'han de desenvolupar en un ambient d'afecte i confiança, per a potenciar la seua autoestima i integració social.

3. Els continguts s'han d'organitzar d'acord amb les àrees següents:

- a) El coneixement de si mateix i l'autonomia personal
- b) El medi físic, natural, social i cultural
- c) Els llenguatges: comunicació i representació

4. La distribució de temps i ritmes d'activitat escolar s'ha d'establir de manera flexible i ha d'incloure activitats que permeten respectar els ritmes d'aprenentatge, joc i descans de l'alumnat.

5. L'activitat educativa en el nivell de 2-3 anys, si aquest es troba implantat en el centre, s'ha d'organitzar d'acord amb la perspectiva globalitzadora de l'etapa i de manera que pugua donar resposta a les necessitats biològiques d'alimentació, d'higiene, de descans, de seguretat i de comunicació, entre altres. En tot moment

caldrà atindre's al que disposa el [Decret 37/2008, de 28 de març](#), del Consell (DOGV 5734, 03.04.2008), pel qual s'estableixen els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana.

6. En el nivell de 2-3 anys, si aquest es troba implantat en el centre, l'equip educatiu, d'acord amb les característiques del centre, de l'aula i de l'alumnat, ha de redactar un Pla de salut i higiene segons el model de document que facilitarà la direcció general competent en matèria d'ordenació. Aquest pla haurà d'estar elaborat **abans de la incorporació de l'alumnat al centre**.7. En el segon cicle d'Educació Infantil s'estarà al que disposa el [Decret 38/2008, de 28 de març](#), del Consell, pel qual s'estableix el currículum del segon cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

8. En les programacions didàctiques s'han d'incorporar els programes d'estimulació del llenguatge oral i desenvolupament competencial per a la prevenció de les dificultats d'aprenentatge, que han de desenvolupar els i les mestres d'Educació Infantil amb l'assessorament i col·laboració, si escau, del personal especialitzat de suport d'Audició i Llenguatge i de Pedagogia Terapèutica.

7.1.4. Ensenyaments de Religió

En el segon cicle d'Educació Infantil caldrà atindre's al que estableix la disposició addicional única del [Reial decret 1630/2006, de 29 de desembre](#) (BOE 4, 04.01.2007), i la disposició addicional única del [Decret 38/2008](#) (DOGV 5734, 03.04.2008), de manera que no supose cap discriminació el fet de rebre o no aquests ensenyaments.

Els continguts tractats han de garantir la protecció dels drets humans i els principis d'igualtat i no-discriminació inclosos en els tractats que ha signat l'Estat espanyol, i estar en coherència amb els principis i continguts establits en el Projecte educatiu del centre.

7.2. Ensenyaments d'Educació Primària

7.2.1. Avaluació i promoció

1. Pel que fa a l'avaluació i promoció de l'alumnat, així com als documents oficials del procés d'avaluació, atindre's al que disposa el capítol III del [Decret 108/2014](#), i l'[Ordre 89/2014, de 9 de desembre](#), de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'estableixen els documents oficials d'avaluació i es concreten aspectes de l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 7422, 12.12.2014).

2. L'ompliment dels documents oficials d'avaluació s'ha de fer d'acord amb el que disposa la [Resolució de 5 de març de 2008](#), de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, per la qual es dicten instruccions per a formalitzar els documents bàsics d'avaluació i s'estableix el procediment de sol·licitud d'assignació del número d'històric acadèmic per a Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria (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 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 els seus representants legals en el cas que els sol·liciten, independentment dels supòsits de reclamació regulats en la normativa vigent.

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

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

Quant a la possibilitat d'atorgar la menció honorífica a l'alumnat l'esforç del qual meresca ser reconegut, ateses les seues característiques personals o socials, així com l'adjudicació dels premis extraordinaris al rendiment acadèmic d'Educació Primària, caldrà ajustar-se al que dispose la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

7.2.3. Ensenyaments de Religió

Pel que fa als ensenyaments de Religió en Educació Primària, caldrà atindre's al que estableix la disposició addicional segona del [Reial decret 126/2014, de 28 de febrer](#) (BOE 52, 01.03.2014), així com als articles 4.3.b i 4.6 del [Decret 108/2014, de 4 de juliol](#), del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 7311, 07.07.2014), modificat pel Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015) i el Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

Els continguts tractats han de garantir la protecció dels drets humans i els principis d'igualtat i no-discriminació inclosos en els tractats que ha signat l'Estat espanyol i estar en coherència amb els principis i continguts establits en el Projecte educatiu del centre.

7.2.4. Avaluació del sistema educatiu

(fitxa del recurs en Gestor Educatiu:

<http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a 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 sisé d'Educació Primària, amb la finalitat d'avaluar el sistema educatiu valencià.

2. L'avaluació de tercer d'Educació Primària és censal per a tot l'alumnat matriculat en aquest nivell i s'ha de fer mitjançant la realització de qüestionaris de context i altres instruments d'avaluació.

3. L'avaluació final amb caràcter diagnòstic de sisé d'Educació Primària és 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 sisé d'Educació Primària, dels centres sostinguts amb fons públics de la Generalitat Valenciana que siguen seleccionats.

4. L'aplicació de les proves de sisé d'Educació Primària, l'ha de fer personal funcionari extern al centre educatiu en el qual estiga matriculat l'alumnat seleccionat.

5. La direcció general amb competències en l'avaluació del sistema educatiu i la direcció general amb competències en personal docent han de dictar les instruccions escaients per a l'aplicació d'aquestes proves.

6. Així mateix, el centre educatiu i el personal docent ha de col·laborar amb altres 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>, a l'apartat AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'APRENTATGE-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](#).

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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià (DOGV 8540, 03.05.2019).

2. L'equip educatiu, coordinat per la tutora o el tutor, ha de

realitzar la detecció de les circumstàncies de vulnerabilitat de l'alumnat i de les barreres a la inclusió a partir de la informació obtinguda en el mateix centre o que faciliten les famílies o els representants legals, l'alumnat i les persones amb qui es relaciona habitualment i els serveis sanitaris, socials i altres agents, mitjançant els procediments regulats per a la detecció, coordinació i intercanvi de dades.

3. La identificació de les necessitats específiques de suport educatiu correspon als serveis especialitzats d'orientació. Per a les mesures de resposta especificades a l'article 5 de l'[Ordre 20/2019](#), és preceptiu que els serveis especialitzats d'orientació n'efectuen una 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).

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](#).

5. Les mesures de resposta educativa a la inclusió s'organitzen en quatre nivells de concreció, d'acord amb l'article 14 del [Decret 104/2018](#), i les dimensions d'accés, aprenentatge i participació recollides en les línies generals d'actuació de l'article 4 del mateix decret. Els exemples de mesures de resposta de cada nivell estan disponibles en el web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport a l'apartat de continguts del Servei d'Inclusió Educativa:

<http://www.ceice.gva.es/va/web/inclusioeducativa/decret-valencia-d-equitat-i-d-inclusio-educativa>)

6. El capítol IV de l'[Ordre 20/2019](#), defineix les mesures de nivell III i IV i regula els criteris per a l'aplicació.

6.1. Les mesures de resposta que poden aplicar-se en l'Educació Infantil són les següents:

a) Accessibilitat personalitzada, amb mitjans comuns o amb mitjans específics o singulars.

- b) Adequació personalitzada de les programacions didàctiques.
- c) Reforç pedagògic.
- d) Enriquiment curricular.
- e) Programes personalitzats per a l'adquisició i ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla.
- f) Flexibilització en l'inici de l'escolarització en el segon cicle d'Educació Infantil per a l'alumnat amb necessitats educatives 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.

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](#) per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental.

Els criteris per a l'escolarització de l'alumnat amb necessitats educatives especials, així com el procediment per a dictaminar la modalitat d'escolarització i les condicions per a fer-la efectiva en els centres ordinaris, estan regulats en la secció primera del capítol VI de l'[Ordre 20/2019](#).

9. En els grups que escolaritzen alumnat amb necessitats educatives especials es podrà aplicar una reducció de la ràtio màxima d'alumnat en les condicions que s'especifiquen en l'article 47 de l'[Ordre 20/2019](#). El tràmit requereix l'autorització, per resolució de la persona titular de la Direcció Territorial d'Educació, que ha d'iniciar la direcció del centre docent, a la vista de l'informe sociopsicopedagògic, i adreçar-lo a la Inspecció d'Educació. En l'alumnat que s'escolaritza en el centre per resolució de la Direcció Territorial d'Educació, la reducció de la ràtio estarà determinada per la dita resolució.

En els centres docents que 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.

El nombre màxim d'alumnes d'aquestes característiques ha de ser, amb caràcter general, de 2 per unitat. En aquelles unitats d'Educació Primària en què, d'acord amb la normativa vigent, la ràtio màxima d'alumnes per unitat siga de 30, pel primer alumne o alumna amb necessitat específica de suport educatiu degudament dictaminat es reduirà la ràtio en 3 alumnes des de la ràtio màxima. Pel segon alumne o alumna amb necessitat específica de suport educatiu degudament dictaminat, es reduirà la ràtio en 4 alumnes més, sempre des de la ràtio màxima.

8.4. Alumnat nouvingut

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

1. L'escolarització de l'alumnat nouvingut que s'incorpore a l'Educació Infantil o a l'Educació Primària s'ha de dur a terme segons les circumstàncies, els coneixements, l'edat i l'historial acadèmic d'aquest. Així mateix, caldrà ajustar-se al que estableix la [Resolució de 5 de juny de 2018](#), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana (DOGV 8314, d'11.06.2018).

2. En l'Educació Infantil es procedirà d'acord amb la normativa d'escolarització vigent, els criteris generals d'admissió d'alumnat i l'edat de l'alumne o alumna. Una vegada incorporat al seu grup d'edat, i després d'una valoració inicial de la competència curricular i del grau de coneixement de les llengües vehiculars de l'ensenyament, feta pel centre, l'equip docent del cicle ha de determinar si és procedent establir mesures d'atenció a la diversitat per a donar resposta a l'alumnat.

3. Per a l'admissió i la matriculació de l'alumnat nouvingut s'haurà de tindre en compte el que s'estableix en la normativa

bàsica en aquesta matèria:

a) L'article 9 de la [Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener](#), sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la integració social d'aquests, en la redacció que en fa la Llei orgànica 2/2009, d'11 de desembre, de reforma de la [Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener](#), sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la integració social d'aquests (BOE núm.299, de 12.12.2009).

b) El [Reial decret 557/2011, de 20 d'abril](#), pel qual s'aprova el Reglament de la [Llei orgànica 4/2000](#), sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la integració social d'aquests, després de la reforma corresponent per la Llei orgànica 2/2009 (BOE 103, 30.04.2011).

c) L'article 14.5 del [Reial decret 126/2014, de 28 de febrer](#), pel qual s'estableix el currículum bàsic de l'Educació Primària (BOE 52, 01.03.2014).

4. Per a l'alumnat nouvingut d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià amb desconeixement de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana és aplicable el que disposa l'article 17 de l'[Ordre 20/2019](#).

5. Per a l'alumnat nouvingut d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià que presenta un desenvolupament competencial, degudament valorat amb els instruments adequats, inferior a dos o més cursos, prenent com a referència el currículum ordinari oficial corresponent a la seua edat, pot escolaritzar-se transitòriament en un curs inferior al que li correspon, en les condicions que disposa l'article 31 de l'[Ordre 20/2019](#).

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

De conformitat amb l'[Ordre 20/2019](#), l'escolarització en la modalitat ordinària de l'alumnat amb necessitats de compensació educativa o necessitats educatives especials en cap cas pot fer-se conformant grups específics i diferenciats de caràcter permanent, sinó que ha de fer-se de manera heterogènia entre tots els grups d'un mateix nivell educatiu, i s'exclou de la composició qualsevol criteri discriminatori.

En aquest sentit, els equips directius confeccionaran els grups d'alumnat tenint en compte els criteris següents:

a) Els grups han de ser homogenis pel que fa al nombre i se n'exclourà en la composició tot criteri discriminatori. Per tant, no es podran fer agrupacions en funció del nivell de coneixements de l'alumnat.

b) L'adscripció de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, necessitats educatives especials o necessitats de compensació de desigualtats, escolaritzat en els diferents grups d'un mateix curs, es durà a terme de manera equilibrada i se n'exclourà en la composició tot criteri discriminatori.

c) L'alumnat que romanga un any més en un curs haurà de ser també distribuït de manera equilibrada.

d) En la presa de decisions, per a fer la distribució de germans en el mateix nivell educatiu, s'haurà d'escoltar i prendre en consideració l'opinió de les famílies o els representants legals, tot d'acord amb allò que regula l'[Ordre 20/2019](#). Al mateix temps, en cas d'haver-hi propostes en aquest sentit, reflectides en informes sociopsicopedagògics elaborats pels serveis especialitzats d'orientació, aquestes hauran de ser considerades.

8.6. Accés als centres

1. Les condicions d'accés als centres s'han d'incloure en les seues normes d'organització i funcionament.

Els centres docents, en l'àmbit de les seues competències, han tindre o gestionar les condicions d'accessibilitat amb mitjans comuns o amb mitjans específics o singulars, d'acord amb el que disposen els articles 11.1 i 11.2 de l'[Ordre 20/2019](#).

2. Amb caràcter general, i a fi d'evitar l'absentisme escolar i de preservar la defensa de l'interés superior dels menors, els centres hauran de permetre l'accés de l'alumnat al centre durant tota la jornada escolar. Serà el centre, segons la seua autonomia, qui establisca el protocol d'accés a l'aula. En qualsevol cas, s'haurà de garantir una atenció educativa correcta a aquest alumnat.

8.7. Alumnat que no compleix el requisit d'edat per a cursar ensenyaments elementals i/o professionals de Música i de Dansa

L'[Ordre 28/2011, de 10 de maig](#), de la Conselleria d'Educació (DOGV 6522, 17.05.2011), modificada per l'[Ordre 49/2015, de 14 de maig](#), de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'admissió, l'accés i la matrícula, així com els aspectes d'ordenació general, per a l'alumnat que cursa els ensenyaments elementals i professionals de Música i Dansa a la Comunitat Valenciana (DOGV 7526, 15.05.2015), preveu en l'article seté la possibilitat d'accedir als ensenyaments elementals i professionals de Música i Dansa d'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 dels representants legals de l'alumnat.

9. Matrícula

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

1. Els centres docents públics i privats concertats estan obligats a 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.

2. D'acord amb el [Decret 40/2016, de 15 d'abril](#), pel qual es regula l'accés als centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyaments de règim general (DOGV 7762, 18.04.2016), la matriculació de l'alumnat en un centre públic o privat concertat suposa respectar el Projecte educatiu del centre i el caràcter propi, que ha de respectar al seu torn els drets reconeguts a l'alumnat i a les seues famílies en les lleis i el que s'estableix en l'apartat 5 de l'article 2 del decret esmentat.

3. En els supòsits de no-convivència dels progenitors de l'alumne o alumna per motius de separació, divorci, ruptura de parella de fet o situació anàloga, s'aplica, en el procediment d'admissió i en el canvi de centre educatiu de l'alumnat en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen Educació Infantil i/o Educació Primària de la Comunitat Valenciana, la [Resolució de 14 de febrer de 2019](#), de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant de diversos supòsits de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues (DOGV 8490, 20.02.2019) (fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ ADMINISTRATIVA: ALUMNAT)

9.1. Documents de matrícula

1. D'acord amb l'article 54 de l'[Ordre 7/2016, de 19 d'abril](#), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat als centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat (DOGV 7765, 21.04.2016) per a la formalització de la matrícula, a més de la sol·licitud presentada en el seu dia, s'ha d'aportar:

a) El llibre de família o, si no és possible, un certificat de la inscripció de naixement lliurada pel Registre Civil. Aquesta documentació ha d'acreditar que l'alumne o alumna compleix els requisits d'edat 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) Quan es tracte d'alumnat procedent d'un altre centre, s'ha de presentar la certificació de baixa del centre anterior amb expressió de la seua situació acadèmica.

La documentació aportada haurà d'acreditat que l'alumne o alumna compleix els requisits acadèmics exigits per l'ordenament jurídic vigent per al nivell educatiu i curs a què pretén accedir.

Aquesta certificació s'ha d'ajustar al model vigent i hi han de constar els estudis que realitza o ha realitzat l'alumne o alumna en aquest any acadèmic.

c) El document sanitari obligatori per a l'inici d'etapa educativa establert per la conselleria competent en matèria de sanitat o, si no és possible, una còpia de la sol·licitud d'aquest. En tot cas, haurà de lliurar el certificat amb anterioritat a l'inici de les activitats lectives. Aquest document es facilita en els centres sanitaris i l'ompli gratuïtament el facultatiu que tinga al seu càrrec el control sanitari de l'alumne o alumna.

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.

3. En l'ensenyament obligatori, en el cas en què en el moment de la matrícula no es puga aportar tota la documentació requerida, es podrà efectuar la matrícula, condicionada al lliurament posterior de la documentació esmentada, llevat de la documentació que certifique la situació acadèmica.

9.2. NIA

1. L'Ordre de 29 d'abril de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el número identificatiu de l'alumnat (NIA) de la Comunitat Valenciana (DOGV 6026, 02.06.2009), regula l'assignació d'un número d'identificació personal (NIA) a cada alumne i alumna, per a facilitar la gestió dels processos referents a la documentació de l'alumnat al llarg de la seua vida escolar.

2. El NIA l'assigna la Conselleria d'Educació, d'acord amb el procediment indicat en l'article 4 de l'[Ordre de 29 d'abril de 2009](#), i s'ha de fer constar en tota la documentació oficial en què es 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. Trasllat de matrícula

L'informe personal per trasllat té com a fi garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge de l'alumnat que es trasllade a un altre centre sense haver conclòs un determinat curs de l'Educació Primària.

1. Trasllat de centre dins de l'Estat espanyol

El procediment per a efectuar el trasllat a un altre centre i el contingut de l'informe personal per trasllat és el que s'estableix en l'apartat 5 de la disposició addicional quarta del [Reial decret 126/2014](#). En el dit informe s'inclouen les dades d'identificació del centre i de l'alumne o alumna.

Aquest informe ha de ser elaborat i signat per la tutora o el tutor, amb el vistiplau de la direcció, a partir de les dades facilitades per l'equip docent que impartisca docència a l'alumne o alumna i d'acord amb el model que establisca el centre, a través del claustre.

2. Trasllat de centre a un sistema educatiu estranger

Quan l'alumna o alumne s'incorpore a un centre estranger a Espanya o a l'exterior que no impartisca ensenyaments del sistema educatiu espanyol, no s'ha de traslladar a aquell l'historial acadèmic. En el dit cas, el centre d'origen ha d'emetre una certificació acadèmica completa de l'alumna o alumne. L'historial acadèmic ha de continuar custodiat per l'últim centre en què l'alumna o alumne va estar matriculat fins a la seua possible reincorporació als ensenyaments del sistema educatiu espanyol, en el mateix o en un altre centre, al qual es traslladarà en aquest cas, o bé fins que es lliure a l'alumne després de la conclusió dels estudis estrangers equivalents a l'Educació Primària.

10. Col·legis rurals agrupats

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

Per al desenvolupament dels aspectes relacionats amb l'organització i funcionament del Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària als col·legis rurals agrupats cal atindre's al que es disposa en:

1. L'[Ordre de 15 de maig de 1997](#), de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es regula la constitució de col·legis rurals agrupats d'Educació Infantil i Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 3028, 04.07.1997).

2. L'[Ordre de 10 de maig de 1999](#), de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'adapten les normes que conté el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària als col·legis rurals agrupats (DOGV 3518, 16.06.1999).

3. L'[Ordre 44/2012, d'11 de juliol](#), de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el règim que es pot aplicar al professorat que presta serveis en més d'un centre docent públic d'ensenyament no universitari de titularitat de la Generalitat (DOGV 6820, 17.07.2012).

11. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus 1.

La realització de pràctiques acadèmiques externes curriculars per part de l'alumnat que curse el grau en Mestre o Mestra d'Educació Infantil i el grau en Mestre o Mestra d'Educació Primària en les diferents universitats de la Comunitat Valenciana es troba regulada mitjançant convenis singulars de cooperació educativa entre la conselleria competent en matèria d'Educació i les respectives universitats, i en ells 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 pugua 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)

12. Altres aspectes relatius a l'organització i el funcionament dels centres

12.1. Incidències d'inici de curs

Durant els dies previs a la data d'inici de les activitats escolars del curs 2019-2020, les direccions dels centres educatius han de comunicar a les inspeccions territorials d'Educació les incidències i necessitats dels centres que puguen dificultar que l'inici de curs es desenvolupe amb normalitat, a l'efecte que des de la inspecció es puguen efectuar actuacions de suport i de supervisió.

12.2. Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat

Els centres, en l'exercici de la seua autonomia organitzativa, han d'elaborar un pla d'atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat. S'ha de donar prioritat a l'alumnat de menor edat i cal evitar, en la mesura que siga possible, la distribució de l'alumnat.

A aquest efecte, correspon als equips de cicle i als equips docents, fent ús de la seua autonomia pedagògica, proposar les activitats que ha de realitzar l'alumnat en els casos d'absència de professorat. Donades les etapes educatives a les quals es dirigeix, aquestes activitats hauran d'afavorir l'adquisició de les competències clau.

12.3. Participació de voluntariat als centres docents

1. A fi de promoure l'obertura dels centres docents a l'entorn i de millorar l'oferta de les actuacions educatives dutes a terme pels centres, aquests podran establir vincles associatius amb diverses xarxes de voluntariat, associacions culturals, entitats locals o altres agents socials, amb l'autorització prèvia del consell escolar.

2. Cal ajustar-se al que estableix la [Llei 45/2015, de 14 d'octubre](#), de voluntariat, sobretot en el que fa referència a

l'article 6.f, Voluntariat educatiu.

3. S'entén per persona voluntària tota persona física que, per lliure determinació, sense rebre contraprestació ni tindre obligació personal o deure jurídic, realitze les activitats que determine el consell escolar i 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 tinguen amb aquesta una relació laboral, mercantil o qualsevol altra subjecta a retribució econòmica, no podran dur a terme activitats de voluntariat relacionades amb l'objecte de la seua relació laboral o servei remunerat en l'entitat.

7. Les persones voluntàries que realitzen actuacions en els centres docents tenen l'obligació d'estar en possessió del certificat de no constar en la base de dades del Registre central de delinqüents sexuals i han de presentar-lo davant de la direcció del centre.

12.4. Ús social dels centres educatius públics

1. La conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres públics podran 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 i esportives que no impliquen obligacions jurídiques contractuals.

2. L'ús social dels centres públics no ha d'interferir, dificultar o impedir les activitats ordinàries dels centres dins de l'horari escolar.

3. Correspon als ajuntaments resoldre sobre l'ús social, fora de l'horari escolar, en el cas dels centres que siguen de titularitat pública.

4. Les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis educatius han de contractar, en tots els casos, una pòlissa d'assegurances que done cobertura sobre la seua responsabilitat civil i la del personal al seu servei, que derive de l'ús i de l'activitat, pels danys i els perjudicis que per la seua activitat es puguen ocasionar mentre es realitza.

5. En aquest sentit, serà aplicable l'[Ordre de 27 de novembre de 1984](#) (DOGV 211, 13.12.1984), per la qual es regula la utilització de les instal·lacions i dependències dels centres públics de Preescolar, Educació General Bàsica, d'Educació Especial i Educació Permanent d'Adults.

6. La utilització dels espais del centre per part de les associacions de mares i pares de l'alumnat serà prioritària sobre la que pugua realitzar qualsevol altra associació u organització aliena a la comunitat escolar.

12.5. Salut i seguretat als centres

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

1. Els centres han de complir la normativa d'aplicació en matèria de seguretat i salut per a tots els empleats públics, docents i no docents, adscrits al centre.

2. Queden prohibides les activitats que perjudiquen la salut pública i, en particular, la publicitat, l'expedició i el consum de tabac i begudes alcohòliques, així com la col·locació de màquines expenedores d'aliments que no oferisquen productes saludables. Pel que fa a la ubicació, instal·lació i funcionament de màquines expenedores d'aliments i begudes, caldrà seguir el que disposa el [Decret 84/2018, de 15 de juny](#), del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

3. La pràctica d'activitats físicoesportives als centres educatius es realitzarà d'acord amb les condicions de seguretat establides en la normativa vigent.

4. Per a l'atenció sanitària de l'alumnat amb problemes de salut crònica durant l'horari escolar, cal ajustar-se al que disposa la [Resolució de 13 de juny de 2018](#), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmàcies en els centres escolars (DOGV 8319, 18.06.2018).

5. 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 puga presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

6. Els espais, serveis, processos, materials i productes han de ser utilitzats amb seguretat per tot l'alumnat. Els centres educatius han de garantir la protecció integral de la salut de tot l'alumnat.

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

1. El Projecte de gestió del centre ha d'incloure les mesures d'emergència i, si és el cas, un Pla d'autoprotecció, d'acord amb el que s'estableix en la normativa sobre la matèria, la implantació de la qual és responsabilitat de l'equip directiu. En aquest projecte s'han de detallar els mecanismes i els mitjans disponibles per a fer front a qualsevol incidència que afecte la seguretat de les instal·lacions del recinte escolar o de les persones que l'utilitzen.

2. Les mesures d'emergència i els plans d'autoprotecció dels centres docents han de preveure els procediments d'actuació per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, especialment per a l'alumnat que té una discapacitat o alguna limitació funcional, permanent o transitòria, a fi de garantir-ne

la salut i seguretat i eliminar la situació de desavantatge associada a aquestes circumstàncies.

3. Seran aplicables: El [Decret 32/2014, de 14 de febrer](#), del Consell, pel qual s'aprova el Catàleg d'activitats amb risc de la Comunitat Valenciana i es regula el Registre autonòmic de plans d'autoprotecció (DOGV 7215, 17.02.2014) i l'[Ordre 27/2012, de 18 de juny](#), de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, sobre plans d'autoprotecció o mesures d'emergència dels centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana (DOGV 6804, 26.06.2012).

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

5. El Pla d'emergència i, si és el cas, el Pla d'autoprotecció, han de contindre les mesures d'emergència, així com els diversos procediments de control d'accés de persones alienes al centre educatiu, d'eixides justificades de l'alumnat durant el període lectiu i d'actuació davant d'un accident o incident escolar.

6. El Pla d'emergència ha de recollir els passos que s'han de seguir des que es produeix una situació d'emergència fins que les persones que es troben en un centre escolar estan protegides. Totes les persones que formen la comunitat educativa han de conèixer el contingut d'aquest pla i els mecanismes de la seua posada en marxa. El pla ha de preveure la realització de simulacres, almenys un en cada curs escolar amb resultat positiu, per a garantir que hi ha un procediment ordenat amb el qual fer front a aquest tipus de situacions.

7. Quan les autoritats competents en matèria de seguretat i emergències decreten la suspensió de les activitats escolars, complementàries i extraescolars per declaració d'emergència per causa de fenomen meteorològic advers o per qualsevol altra incidència ocorreguda a l'exterior del centre educatiu, s'hauran d'aplicar els procediments d'actuació i l'organització de l'activitat escolar establits davant de riscos d'aquesta naturalesa referits en el Pla d'emergència, de manera que es permeta la

salvaguarda de les persones i els béns, tenint en compte les condicions concretes de persones, de lloc i de temps, i tenint en compte les instruccions que es dicten a aquest efecte. En aquest cas, l'ajuntament del municipi on es trobe ubicat el centre, ha de prendre les decisions i notificar-les a la direcció del centre i a la direcció territorial corresponent.

8. En el cas que la incidència que dona origen a una situació d'emergència no pugua ser controlada pels mitjans propis, s'ha de procedir a avisar immediatament el Centre Coordinador de Seguretat i Emergències (112) i s'ha de posar en marxa la situació preventiva d'evacuació o confinament que corresponga. De manera immediata, s'ha de comunicar també l'esmentada incidència a la direcció territorial d'Educació corresponent i al comitè de seguretat i salut laboral.

9. En cas de robatoris, furts o destrosses en l'interior del recinte escolar, s'ha de posar la denúncia corresponent, se n'ha de donar part a l'entitat asseguradora, si és el cas, i se n'han d'enviar còpies a la direcció territorial d'Educació corresponent i a la direcció general competent en matèria de centres docents.

10. En finalitzar la jornada escolar, el centre ha d'adoptar les mesures que estime necessàries per a evitar possibles pèrdues o consums innecessaris de diversos subministraments, com aigua, electricitat o gas.

11. Les mesures d'emergència i, si és el cas, el Pla d'autoprotecció, han d'incloure els procediments d'actuació necessaris per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i, especialment, per a l'alumnat amb mobilitat reduïda o trastorns generalitzats del desenvolupament.

12. Els centres educatius han d'efectuar en cada curs escolar, almenys una vegada, un simulacre d'emergència. La participació en aquest és obligatòria per a tot el personal que estiga present al centre en el moment en què s'efectue i s'ha de dur a terme, preferentment, en el primer trimestre del curs escolar.

13. El formulari que han d'omplir els centres en relació amb el simulacre d'evacuació està allotjat en la pàgina web de l'oficina virtual de la GVA, en què hi ha un apartat específic anomenat «Mesures d'emergència: fitxa núm. 4, informe valoració del

simulacre»

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

14. S'ha de tramitar també, per mitjà de l'oficina virtual el Pla d'evacuació del centre, que s'ha d'efectuar utilitzant els recursos propis del centre, personals o informàtics o utilitzant els plans ja existents, per la qual cosa s'ha d'escanejar i adjuntar per mitjà del tràmit de l'oficina virtual anomenat «Mesures d'emergència: plans i documents», i custodiar-ne un exemplar al centre.

13. ITACA Tecnologies de la informació i la comunicació i protecció de dades

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

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

Caldrà atindre's al que disposa la legislació en la matèria i en les instruccions de servei que dicte la direcció general amb competències en tecnologies de la informació i de la comunicació, i específicament en:

1. [Reglament \(UE\) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016](#), relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (conegut per Reglament general de protecció de dades, RGPD) (DOUE L119/1, de 04.05.2016)

2. La [Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre](#), de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

3. El [Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre](#), pel qual s'aprova el reglament de desplegament de la [Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre](#), de protecció de dades de caràcter personal (BOE 17, 19.01.2008).

4. L'[Ordre 19/2013, de 3 de desembre](#), de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'estableixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

5. La [Instrucció 4/2011](#), de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.

6. La [Instrucció 6/2012](#), de les direccions generals de Tecnologies de la Informació i de Centres Docents, per a la implantació de la telefonia IP als centres educatius.

7. La [Instrucció 7/2012](#), sobre la implantació i l'ús del programari lliure en el lloc de treball.

8. La [Instrucció de servei núm. 2/2009](#), de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la petició i explotació de l'espai web i subdomini proporcionat per la Conselleria d'Educació als centres docents, i la modificació d'aquesta mitjançant la [Instrucció 1/2010](#).

9. La [Instrucció de servei núm. 5/2009](#), de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la utilització i custòdia de les llicències del programari instal·lat als centres docents de la Generalitat.

10. La [Resolució de 26 de juny de 2013](#), de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, per la qual s'estableix el procediment i el calendari d'inventari i certificació de les aplicacions i equipament informàtic que hi ha als centres educatius dependents de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

11. La [Resolució de 28 de juny de 2018](#), de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018).

13.2. ITACA

1. El [Decret 51/2011, de 13 de maig](#), del Consell, sobre el sistema de comunicació de dades a la conselleria competent en matèria d'educació, per mitjà del sistema d'informació ITACA, dels centres docents que imparteixen ensenyaments reglats no universitaris (DOGV 6522, 17.05.2011), regula aquest sistema d'informació, com a instrument per a la gestió i la comunicació de les dades i dels documents necessaris per al funcionament adequat del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

2. El sistema d'informació ITACA té com a finalitat la consecució d'una gestió integrada dels procediments administratius i acadèmics del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

3. Tots els centres d'Educació Infantil i Educació Primària tenen l'obligació de comunicar a la conselleria competent en matèria d'educació, en el termini establert en la normativa vigent i mitjançant el sistema 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 atés per un gabinet psicopedagògic municipal, la introducció de dades s'ha de fer conjuntament entre l'orientador o orientadora adscrit a aquest i la direcció del centre.

5. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport posa a disposició dels centres educatius un sistema de comunicació entre el centre i l'equip docent amb l'alumnat i els responsables familiars mitjançant les plataformes ITACA-Web Família 2.0 i Mòdul Docent 2.0.

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

1. L'[Ordre 19/2013](#) sobre normes per a la utilització segura de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat estableix que queda prohibit transmetre o allotjar informació pròpia de l'Administració de la Generalitat en sistemes d'informació externs (com és el cas dels serveis en núvol o on cloud), llevat que hi haja una autorització expressa de la conselleria competent en matèria d'educació que verifique el corresponent acord de confidencialitat, i sempre després de l'anàlisi dels riscos associats a aquesta externalització. Per tant, com a norma general, hauran d'emprar-se les eines que la conselleria competent en matèria d'educació pose a disposició dels centres. A més, l'article 5.4 de l'esmentada [Ordre 19/2013](#) estableix que qualsevol externalització del tractament requereix la subscripció d'un contracte exprés entre la conselleria competent en matèria d'educació, com a responsable del tractament, i l'empresa responsable de la prestació del servei, com a encarregada del tractament, que en aquest cas serien les empreses propietàries d'aquestes plataformes. L'obligatorietat d'aquest «contracte per encàrrec», així com les seues condicions, es troba especialment especificada en l'article 28 del recent [Reglament General de Protecció de Dades](#) (RGPD).

2. En relació amb l'ús de xarxes socials en l'àmbit educatiu, l'esmentada [Resolució de 28 de juny de 2018](#) indica que la publicació de dades personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix disposar del consentiment inequívoc de les persones implicades, a les quals caldrà informar prèviament de manera clara de les dades que es publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat, qui pot accedir a les dades, així com de la possibilitat d'exercitar els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

3. No requereix autorització l'ús de xarxes socials per a l'exercici de les competències en matèria d'educació, sempre que no tracten ni difonguen dades personals del tractament de les quals siguen responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la conselleria. Té la condició de dades personals tota informació que es puga relacionar amb una persona física identificada o 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 incloguen qualsevol tipus de publicitat o que puguen ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació.

b) Quan s'utilitzen aquests mitjans, els centres educatius han d'informar les famílies i a l'alumnat major de 14 anys, sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i obligacions dels 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 a les finalitats específiques previstes en la seua creació i han d'haver sigut publicades en els corresponents registres d'activitats.

L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és el delegat de Protecció de Dades (dpd@gva.es), a qui es poden dirigir les persones interessades pel que respecta a totes les qüestions relatives al tractament de les seues dades personals i a l'exercici dels seus drets a l'empara del Reglament General de Protecció de Dades.

5. Sobre la utilització d'aplicacions de missatgeria per part del professorat per a la comunicació amb l'alumnat, el punt 3.2.7 de l'esmentada [Resolució de 28 de juny de 2018](#) indica que, amb caràcter general, les comunicacions entre el professorat i l'alumnat han de tindre lloc dins de l'àmbit de la funció educativa i no dur-se a terme a través d'aplicacions de missatgeria

instantània. Si cal establir canals específics de comunicació, han d'emprar-se els mitjans i eines establits per la conselleria competent en matèria d'educació i posats a disposició d'alumnat i professorat o per mitjà del correu electrònic. Així mateix, quan la comunicació siga entre el professorat i qui exercisca la representació legal de l'alumnat, el punt 3.2.8 assenyala que les comunicacions han de dur-se a terme a través dels mitjans posats a disposició dels dos pel centre educatiu o la conselleria competent en matèria d'educació.

6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegudes com a apps, han d'incloure's en la política de seguretat del centre, com a mínim amb les mateixes garanties que qualsevol altre tractament, tal com indica l'Informe sobre la utilització per part de professorat i alumnat d'aplicacions que 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 indica aquest informe, les aplicacions que contenen més dades personals de l'alumnat són els quaderns de notes dels docents, que contenen el seu progrés i les seues qualificacions. Per tant, qualsevol aplicació que incloga la identificació de l'alumne pot portar a l'elaboració de perfils segons les funcionalitats i la tipologia de les dades recopilades. Amb els hàbits de navegació, juntament amb les dades d'altres usuaris amb els quals contacta i el seu comportament educatiu, es poden crear perfils de l'usuari susceptibles de ser tractats sense el consentiment de l'usuari, sota l'excusa de la millora del funcionament del servei. Els usuaris es poden classificar fàcilment segons la seua activitat, en funció de les accions que realitzen, o fins i tot el temps que tarden a realitzar-les. Cal tindre en compte que les aplicacions d'instal·lació no assistida en dispositius mòbils intel·ligents són capaces d'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 obtindre la ubicació geogràfica, capturar fotos, vídeo o so.

Per tot això, no es podran utilitzar aquelles plataformes

informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegudes com a apps), diferents de les que posa a disposició o autoritza la conselleria competent en matèria d'educació, que tinguen com a finalitat:

- a) Tant la comunicació amb les famílies, com amb l'alumnat.
- b) El seguiment de l'alumnat a través de quaderns de notes de progrés i la seua qualificació.

Consideracions finals

1. L'annex d'aquesta resolució es podrà aplicar, per al curs acadèmic 2019-2020, als centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que, autoritzats degudament, impartisquen ensenyaments d'Educació Infantil de segon cicle i d'Educació Primària. Als centres privats concertats, no se'ls podrà aplicar el contingut dels subapartats 2.2.1.3.b i 2.2.1.3.c i els apartats 4, 5, 6 i 10. La resta d'apartats 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 a l'organització d'aquests centres, però sempre que no s'oposen al que s'estableix en la normativa específica de rang superior aplicable.

2. Els centres d'Educació Primària que transitòriament impartisquen primer o primer i segon curs de l'Educació Secundària Obligatòria durant el curs 2019-2020, es regeixen pel que estableix aquesta resolució, que es completarà pel que fa als ensenyaments amb la normativa vigent.

3. 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.

4. La Inspecció d'Educació ha de vetllar pel compliment del que estableix aquesta resolució.

5. Les direccions territorials competents en matèria d'educació han de resoldre, en l'àmbit de les seues competències, els problemes que sorgisquen de l'aplicació d'aquesta resolució.