

**RESOLUCIÓN** **del secretario autonómico de Educación e Investigación, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso 2019-2020.**

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

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

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

El Decreto 89/2017, de 7 de julio, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017), por el que se modifican las disposiciones transitorias del Decreto 59/2016, de 13 de mayo, del Consell, (DOGV 7784, 17.05.2016) por el que se fija el número máximo del alumnado y la jornada lectiva del personal docente en los niveles no universitarios regulados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, a los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana, establece la implantación de lo previsto en el capítulo II de este decreto.

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

Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan instrucciones para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV 8196, 22.12. 2017).

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

La Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana (DOGV n.º 8019 de 11.04.2017), trata en su Capítulo II, diferentes medidas en el ámbito de la educación en materia de identidad y expresión de género, diversidad sexual y familiar en el ámbito educativo,

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

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

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

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

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

Conviene, por lo tanto, dictar instrucciones para el curso académico 2019-2020 respecto a las medidas de ordenación académica, la coordinación docente, la elaboración del Proyecto educativo y la Programación general anual, los horarios lectivos, y otros aspectos didáctico organizativos en los cuales se debe contemplar en todo momento los principios coeducativos de manera transversal,

teniendo en cuenta la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud (DOGV 8168, 13.11.2017).

Estos principios son:

- La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo, construidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a mujeres y hombres, para garantizar tanto para las alumnas como para los alumnos, posibilidades de desarrollo personal integral.
- La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respecto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- Los libros de texto y otros materiales didácticos que se utilizan o proponen en los proyectos de innovación educativa tienen que integrar los objetivos coeducativos señalados. Así mismo, tienen que hacer un uso no sexista del lenguaje y en las imágenes que contienen garantizar una presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres.
- La capacitación del alumnado para que la elección de las opciones académicas se lleve a cabo libre de condicionamientos basados en el género.

En virtud de las competencias establecidas en el Decreto 186/2017, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 8192, 18.12.2017), la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación resuelve:

Apartado único

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

Valencia, -----.- El secretario autonómico de Educación e Investigación: Miguel Soler Gracia.

ANEXO ÚNICO

Instrucciones de organización y funcionamiento durante el curso 2019-2020

# ÍNDICE

1. Proyecto educativo de centro.....	7
1.1. Consideraciones generales.....	7
1.2. Contenidos del Proyecto educativo de centro.....	8
1.2.1. Valores, objetivos y prioridades de actuación, de acuerdo con la identidad del centro....	8
1.2.2. Criterios básicos para la orientación de medidas organizativas y de funcionamiento del centro.....	9
1.2.3. Planes y programas.....	9
1.2.3.1. Proyecto lingüístico de centro.....	9
1.2.3.2. Proyecto curricular.....	10
1.2.3.3. Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular.....	10
1.2.3.4. Plan para el fomento de la lectura.....	11
1.2.3.5. Plan de igualdad y convivencia.....	11
1.2.3.6. Reglamento de régimen interior, con las normas básicas de convivencia.....	13
1.2.3.7. Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa.....	15
1.2.3.8. Plan de acción tutorial.....	16
1.2.3.9. Transición entre las etapas y modalidades de escolarización.....	16
1.2.3.10. Plan específico de organización de la jornada escolar.....	18
1.2.3.11. Plan de formación permanente del profesorado para el desarrollo del Proyecto educativo.....	19
1.2.3.12. Proyecto educativo del comedor escolar.....	19
1.2.3.13. Otros proyectos y programas desarrollados por el centro.....	20
1.3. Aprobación, difusión, seguimiento y evaluación del Proyecto educativo.....	20
2. Programación general anual.....	21
2.1. Consideraciones generales.....	21
2.2. Contenidos de la PGA.....	21
2.2.1. Información administrativa.....	21
2.2.1.1. Horario general.....	22
2.2.1.2. Calendario de reuniones de los órganos colegiados y de gobierno del centro, de evaluaciones e información a las familias.....	23
2.2.1.3. Actualización de los requisitos lingüísticos para la catalogación de lugares.....	23
2.2.1.4. Otros aspectos.....	25
2.2.2. El Plan de actuación para la mejora.....	25
2.2.2.1. Revisión del Proyecto educativo de centro.....	26
2.2.2.2. La situación del Proyecto lingüístico del centro y la aplicación del Programa.....	26
2.2.2.3. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado y del personal docente y no docente.....	26
2.2.2.4. Concreción del currículum.....	28
2.2.2.4.a. Programaciones didácticas.....	28
2.2.2.4.b. Libros de texto y otros materiales curriculares.....	29
2.2.2.4.c. Productos de apoyo para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad.....	31
2.2.2.4.d. Programa de orientación y refuerzo para el avance y apoyo en la educación.....	31
2.2.2.5. Programa anual de formación permanente del profesorado del centro.....	32
2.2.2.6. Programa anual del comedor escolar.....	32
2.2.2.7. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios.....	33

2.2.2.8. Otras concreciones del Proyecto Educativo.....	36
2.3. Elaboración, aprobación y tramitación de la PGA.....	37
2.4. Memoria de final de curso: elaboración, aprobación y seguimiento.....	38
3. Órganos de coordinación docente.....	39
3.1. Comisión de coordinación pedagógica.....	39
3.2. Equipos docentes y equipos de ciclo.....	40
3.3. Equipos de apoyo a la inclusión.....	41
3.4. Tutorías.....	41
3.5. Otras coordinaciones.....	42
3.5.1. Persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC).....	43
3.5.2. Persona coordinadora de formación al centro.....	43
3.5.3. Persona coordinadora de igualdad y convivencia.....	43
3.5.4. Persona coordinadora del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares.....	44
4. Personal no docente especializado de apoyo a la inclusión y personal educador de Educación Infantil.....	44
5. Personal de administración y servicios.....	45
6. Profesorado.....	45
6.1. Horario del profesorado.....	46
6.2. Distribución horaria para las especialidades.....	47
6.2.1. Especialidad de Educación Infantil.....	47
6.2.2. Especialidad de Educación Primaria.....	48
6.2.3. Especialidad de Lengua Extranjera.....	48
6.2.4. Especialidad de Educación Física.....	49
6.2.5. Especialidad de Música.....	49
6.2.6. Especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.....	49
6.4. Sustitución de docentes.....	50
6.5. Notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal docente y no docente.....	51
6.6. Prevención de riesgos laborales en el sector docente.....	51
7. Enseñanzas.....	52
7.1. Enseñanzas de Educación Infantil.....	52
7.1.1. Evaluación de los procesos de aprendizaje y enseñanza e información a las familias...52	
7.1.2. Incorporación a la etapa y entrevista con las familias.....	52
7.1.3. Contenidos educativos en la Educación Infantil.....	53
7.1.4. Enseñanzas de Religión.....	54
7.2. Enseñanzas de Educación Primaria.....	54
7.2.1. Evaluación y promoción.....	54
7.2.2. Premios extraordinarios al rendimiento académico de Educación Primaria y mención honorífica en la etapa.....	55
7.2.3. Enseñanzas de Religión.....	55
7.2.4. Evaluación del sistema educativo.....	55
8. Alumnado.....	56
8.2. Reclamación de calificaciones.....	56
8.3. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación de desigualdades.....	56
8.4. Alumnado recién llegado.....	58
8.5. Criterios para la confección de grupos del alumnado.....	59
8.6. Acceso a los centros.....	60

8.7. Alumnado que no cumple el requisito de edad para cursar enseñanzas elementales y/o profesionales de Música y de Danza.....	60
9. Matrícula.....	60
9.1. Documentos de matrícula.....	61
9.2. NIA.....	62
9.3. Traslado de matrícula.....	62
10. Colegios rurales agrupados.....	62
11. Otros aspectos relativos a la organización y el funcionamiento de los centros.....	63
11.1. Incidencias de inicio de curso.....	63
11.2. Atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.....	63
11.3. Participación de voluntariado a los centros docentes.....	63
11.4. Uso social de los centros educativos públicos.....	64
11.5. Salud y seguridad en los centros.....	64
11.6. Medidas de emergencia y planes de autoprotección del centro.....	65
12. ITACA Tecnologías de la Información y la Comunicación y Protección de Datos.....	67
12.1. Normativa que tendrá que ser contemplada en materia del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la protección en el tratamiento de los datos.....	67
12.2. ITACA.....	68
12.3. Uso de plataformas informáticas en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.....	69
Consideraciones finales.....	71

## **1. Proyecto educativo de centro**

### **1.1. Consideraciones generales**

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

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

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

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

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

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

Por lo tanto, siguiendo las indicaciones de los apartados 1 y 7 del artículo 24 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, en el Proyecto educativo de centro y en todos los documentos que regulan la vida del centro, se incluirán la promoción de la igualdad en la diversidad y la no-discriminación de las personas LGTBI. Además, se fomentarán actividades de sensibilización con la colaboración de colectivos LGTBI y de madres, padres y familiares de LGTBI. Todas estas acciones incorporadas a los documentos, planes y

programas aprobados por los centros educativos, y aquellas otras que incorporen los centros por razón de su autonomía pedagógica, tendrán que basarse en fuentes de referencia avaladas por la literatura científica sobre la materia y remitir a las normas internacionales que garantizan la protección de los derechos humanos y los principios de igualdad y no-discriminación contenidos en los tratados firmados por el Estado español.

Estos documentos tendrán que recoger también las recomendaciones del Plan de igualdad y convivencia en cuanto a la implementación de medidas que persigan la igualdad real de todas las personas que conforman la comunidad educativa, así como las estrategias pedagógicas y psicopedagógicas encaminadas a garantizar la igualdad en la diversidad, la no discriminación hacia las personas LGTBI, medidas preventivas, de acompañamiento e intervención que dan respuesta a posibles casos de vulneración de derechos o violencia infligida hacia estas personas.

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

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

La evaluación del Proyecto educativo de centro se realizará anualmente a la finalización del curso escolar. Será competencia del consejo escolar del centro y comprenderá la totalidad de los elementos que lo conforman

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

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

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

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

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



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

Se referirán a los aspectos siguientes:

- Los mecanismos de cooperación entre los representantes legales del alumnado y el centro para mejorar el rendimiento académico del alumnado.
- La participación y la cooperación de toda la comunidad educativa, la apertura del centro al entorno próximo y el trabajo en red entre el personal educativo del centro y con otros centros.
- La organización de los apoyos personales y los mecanismos de coordinación.
- Las decisiones sobre la coordinación con los servicios del municipio y las relaciones previstas con los agentes y las instituciones, públicas y privadas, para la mejor consecución de los fines establecidos, así como la posible utilización de las instalaciones del centro por parte otras entidades para realizar actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.
- Las acciones de sensibilización e información dirigidas al conjunto de la comunidad educativa para asegurar el respeto a la diversidad y el respeto a la identidad de género.

## **1.2.3. Planes y programas**

### **1.2.3.1. Proyecto lingüístico de centro**

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/PLC\\_EI\\_EP\\_cast](https://bit.ly/PLC_EI_EP_cast))

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

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

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

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

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

El procedimiento para la modificación tiene que ser el mismo que se ha seguido para la elaboración inicial, para lo cual se tendrá que presentar la propuesta del nuevo PLC para ser autorizada por parte de la Dirección General de Política Educativa antes del 28 de febrero de 2020, siguiendo el proceso que se indica en el artículo 16 de la Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano (DOGV 8240, 22.02.2018).

Los centros de nueva creación que inician la actividad docente en el curso 2019-2020 tienen que elaborar y presentar a la Dirección General de Política Educativa para su autorización, antes del

28 de febrero de 2020, un PLC que comprenda todos los niveles educativos. El PLC autorizado será de aplicación a partir del curso 2020-2021. Durante el curso 2019-2020 estos centros aplicarán el PLC que determine la Dirección General de Política Educativa.

### **1.2.3.2. Proyecto curricular**

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

2. Será de aplicación la siguiente normativa:

a) Contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil.

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

b) Currículum de las enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil

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

c) Currículum de las enseñanzas de Educación Primaria

El currículum en todos los cursos de la etapa será el que dispone el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículum y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 07.07. 2014) modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015) y el Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

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

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Banco\\_libros](https://bit.ly/Banco_libros))

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

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

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

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

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/PFL\\_cast](https://bit.ly/PFL_cast))

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

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

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

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

#### **1.2.3.5. Plan de igualdad y convivencia**

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/PIC\\_cast](https://bit.ly/PIC_cast))

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

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

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

- La Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de protección integral contra la violencia de género, que insta que se adoptan las medidas necesarias para asegurar que los consejos escolares impulsan la adopción de medidas educativas que fomentan la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia.
- El Decreto 102/2018, de 27 de julio, del Consell, de despliegue de la Ley 8/2017, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.

- El Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (DOGV 5738, 09.04.2008).
- La Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de igualdad y convivencia (DOGV 7330, 01.08.2014).
- La Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteran la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de prevención de la violencia y promoción de la convivencia a los centros escolares de la Comunitat Valenciana (PREVI) (DOGV 5609, 28.09.2007);
- La Resolución de las Cortes 98/IX, sobre la creación de la figura de persona coordinadora de igualdad en todos los centros educativos, aprobada por la Comisión de Política Social y Empleo en la reunión del 9 de diciembre de 2015.
- La Orden 3/2017, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se constituyen las unidades de atención e intervención del Plan de prevención de la violencia y promoción de la convivencia (PREVI) y se establece el procedimiento para su funcionamiento;
- La Instrucción del 15 de diciembre de 2016, del director general de Política Educativa, por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad.
- Los Protocolos de prevención e intervención ante supuestos de violencia escolar que figuran en los anexos de la Orden 62/2014 (DOGV 7330, 01.08.2014).
- El Protocolo de acompañamiento a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad, de acuerdo con la Instrucción del 15 de diciembre de 2016 del director general de Política Educativa, por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad (DOGV n.º 7944, de 15.02.2017).
- El Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral en centros docentes dependientes de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (aprobado el 04.10.2017 en Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo).

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

- a) Diagnóstico del estado de la igualdad y la convivencia en el centro.
- b) Composición y plan de actuación de la comisión de igualdad y convivencia.
- c) Detección de necesidades y planificación de acciones de formación en materia de convivencia dirigidas a la comunidad.
- d) Acciones para la consecución de una escuela igualitaria y coeducadora.
  - d.1) Acciones orientadas al reconocimiento y la inclusión de las mujeres y su producción cultural y científica dentro de las programaciones de cada materia.
  - d.2) Acciones de prevención de la violencia de género.
  - d.3) Acciones de promoción de la diversidad sexual, familiar y de identidades de género.
- e) Medidas y acciones orientadas a la sensibilización, información y promoción de la convivencia positiva, la prevención de conflictos, el respeto a la diversidad y a la identidad de género, para conseguir un clima educativo adecuado al centro.
- f) Contextualización de los protocolos de igualdad y convivencia.
- g) Procedimientos de actuación e intervención previstos en el reglamento de régimen interno del centro. Entre otros, medidas educativas de corrección ante cualquier conducta disruptiva e inadecuada contra la convivencia, igualdad de género y la violencia de género.

- h) Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno en el Plan de igualdad y convivencia.
- i) Estrategias y criterios para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan de igualdad y convivencia en el marco del Proyecto educativo.

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

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

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

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

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/RRI\\_cast](https://bit.ly/RRI_cast))

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

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

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

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

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

3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública según se establece en la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado, y en los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad *iuris tantum* o excepto prueba en contra, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar las personas implicadas.

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

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

- a) La organización que haga posible la participación de todos los miembros de la comunidad educativa con especial cuidado a la adecuación de todos los procedimientos vinculados al alumnado, puesto que por su condición de menor, tiene que ser informado, oído y escuchado.
- b) La organización y el reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.
- c) Los procedimientos de actuación del consejo escolar, y si procede, de las comisiones que se constituyan para agilizar el funcionamiento.
- d) La organización de los espacios del centro.
- e) La adecuación de la redacción correspondiente, si es necesario, para cumplir a los principios de coeducación.

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

- a) En todos los centros habrá de haber uno o más tablones de anuncios y carteles oficiales.
- b) En los tablones se recogerán los carteles, las actas, las resoluciones que envía la junta de personal docente no universitario, las comunicaciones de la conselleria competente en materia de educación, así como de otros organismos oficiales y de los órganos de gobierno del centro.
- c) Se habilitará un tablón de anuncios a disposición de las asociaciones de padres y madres de alumnas, cuya gestión corresponderá a las mencionadas asociaciones, que serán responsables de ordenarlo y organizarlo.
- d) Así mismo, en los centros docentes habrá de haber un tablón de anuncios sindicales en los términos establecidos por el apartado segundo de la mencionada Instrucción 1/2010.
- e) Corresponderá a la dirección del centro, en el ámbito de sus competencias, garantizar el uso adecuado de los tablones. La gestión de los tablones corresponderá a la secretaria del centro.

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

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

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

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

- Ley 26/2011, de 1 de agosto, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Ley 9/2018, de 24 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el estatuto de las personas con discapacidad.
- Resolución de 11 de diciembre de 2017 para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV n.º 8196 de 22.12.2017)
- Resolución de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para actuar en la acogida del alumnado recién llegado, especialmente el desplazado (DOGV n.º 8314, de 11.06.2018).

3. Este Plan incluirá:

a) Procedimientos de detección y análisis

- Procedimientos para la detección y análisis de barreras para la inclusión: de acceso, de participación y de aprendizaje.
- Procedimiento de evaluación sociopsicopedagógica para la identificación de las necesidades educativas del alumnado.

b) Medidas, actuaciones, planes y programas.

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

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

- Actuaciones para la prevención de dificultades de aprendizaje.

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

Adaptaciones de acceso al currículum

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

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

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

Medidas personalizadas para la participación que requieren evaluación sociopsicopedagógica.

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

c) Evaluación del Plan.

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

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

#### **1.2.3.8. Plan de acción tutorial**

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

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

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

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

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

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

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

g) El Plan de acción tutorial de los centros que tengan incorporado el nivel educativo de 2-3 años incluirá un apartado específico para el aula de dos años, de acuerdo con las características propias de la edad. La Dirección General de Política Educativa facilitará el modelo que servirá de orientación al equipo docente del aula de 2-3 años.

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

#### **1.2.3.9. Transición entre las etapas y modalidades de escolarización**

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/pd\\_transició](https://bit.ly/pd_transició))

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

2. Será de aplicación la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil (DOGV n.º 5814 de 25.07.2008) y la Orden 21/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la



que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad pública.(DOGV n.º 8542 de 07.05.2019).

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

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

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

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

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

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

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

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

El Plan de transición de la Educación infantil a la Educación primaria tiene que incluir los apartados siguientes:

- a) Análisis de los grupos y alumnado que ha de transitar de la Educación infantil a la Educación primaria, teniendo en cuenta la diversidad de características y situaciones personales
- b) Detección e identificación de posibles barreras y condiciones de vulnerabilidad que puedan manifestarse en este proceso de transición, con el objeto de prevenir dificultades en la integración y adaptación a la nueva etapa, en el desarrollo personal, afectivo y social, y en el progreso curricular

- c) Acciones que hacen posible la progresión adecuada en el ámbito metodológico entre el segundo ciclo de educación infantil y el primer curso de la educación primaria, procurando la continuidad y gradación progresiva entre ambas etapas
- d) Acciones de información y asesoramiento a las familias, fomentando su participación activa.

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

- a) Los centros que impartan enseñanzas de Educación Primaria, pondrán en marcha este Plan siguiendo las indicaciones establecidas por la normativa vigente.
- b) La evaluación preceptiva del Plan de transición y las propuestas de mejora tendrán que figurar en la memoria de final de curso.
- c) El Plan de Transición de la etapa de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria prestará una atención especial a todos aquellos aspectos organizativos que favorezcan que en los dos primeros cursos de educación secundaria exista un alto grado de continuidad en el ámbito de la metodología y el ámbito de la tutoría, favoreciendo también una dinámica didáctica con unos planteamientos lo más global y participativos posibles, implantando un currículum, siempre que se considere adecuado, estructurado en ámbitos de conocimiento.

#### 6. Transición entre modalidades de escolarización

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

#### 7. Transición entre situaciones de escolarización transitoria externa al centro

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

#### 8. Aspectos generales de los procesos de transición

- a) El equipo educativo debe disponer de la información necesaria, antes del inicio del curso escolar o en el momento del curso en que el alumnado se escolarice, a fin de planificar adecuadamente la respuesta educativa y garantizar el progreso del alumnado.
- b) Los gabinetes psicopedagógicos municipales o los servicios psicopedagógicos tienen que asesorar y colaborar con los equipos directivos, los equipos de transición y los equipos educativos en el diseño, la aplicación y el seguimiento de los planes de transición, especialmente de las acciones personalizadas que se derivan.

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

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/PEOJE\\_cast](https://bit.ly/PEOJE_cast))

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

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

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

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/PAF\\_cast](https://bit.ly/PAF_cast))

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

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

#### **1.2.3.12. Proyecto educativo del comedor escolar**

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Comedor\\_escolar](https://bit.ly/Comedor_escolar))

1. El servicio de comedor escolar se inserta en el ámbito educativo, aspecto que necesariamente tiene que ser tenido en cuenta, para ser aprovechado y potenciado. El Proyecto tiene que tener en cuenta las características, necesidades e intereses del alumnado y de sus familias, y tiene que prever las actuaciones y los apoyos para el alumnado que, por razones de discapacidad o limitaciones funcionales, permanentes o transitorias, requiere una atención específica.

2. Será de aplicación la normativa siguiente:

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

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

c) Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición. En el artículo 40 sobre las medidas especiales dirigidas al ámbito escolar, se determina, entre otras actuaciones, que las autoridades competentes tienen que velar para que las comidas servidas en escuelas infantiles y centros escolares sean variadas, equilibradas y estén adaptadas tanto a las necesidades nutricionales de cada grupo de edad, como las necesidades especiales del

alumnado en cuanto a intolerancias, alergias alimentarias u otras dolencias que así lo exigen. Por lo tanto, mediante el certificado médico correspondiente, que acredite la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudiquen su salud, los centros han de elaborar menús especiales, adaptados a estas alergias o intolerancias. Se tienen que garantizar menús alternativos en el caso de intolerancia al gluten.

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

### **1.2.3.13. Otros proyectos y programas desarrollados por el centro**

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

- a) PEAFS (Proyecto de deporte, actividad física y salud) en el centro escolar, que promueve la actividad física y el deporte fuera del horario lectivo, según se establece en la Orden 25/2017, de 29 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 8076, 04.07.2017). (Ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/PEAFS\\_deporte](https://bit.ly/PEAFS_deporte)).
- b) «Sello de vida saludable» (fitxa del recurso en Gestor Educativo: [https://bit.ly/Sello\\_vida\\_saludable](https://bit.ly/Sello_vida_saludable)).
- c) Proyectos de investigación e innovación educativa (PIIE). (Ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/PIIE\\_innovación](https://bit.ly/PIIE_innovación)).
- d) Otras.

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

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

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

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

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

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

## **2. Programación general anual**

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

### **2.1. Consideraciones generales**

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

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

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

### **2.2. Contenidos de la PGA**

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

#### **2.2.1. Información administrativa**

(ficha del recurso en Gestor Educativo: [https://bit.ly/PGA\\_infadm\\_cast](https://bit.ly/PGA_infadm_cast))

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

### 2.2.1.1. Horario general

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

2. Se estará a lo que establece la normativa de calendario escolar vigente para el curso 2019-2020 y la Orden de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se establecen los criterios generales por los que se ha de regir el calendario escolar para todos los centros docentes de la Comunitat Valenciana que impartan enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato, Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas de Idiomas (DOGV 18.06.1998). Esta última orden se podrá aplicar en todos los aspectos que no sean contrarios a lo dispuesto por el Decreto 108/2014, de 4 de julio (DOGV 7311, 07.07.2014), el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre (DOGV 7611, 09.09.2014), y el Decreto 88/2017, de 7 de julio (DOGV 8084, 14.07.2017).

#### 3. Consideraciones generales:

- a) El centro docente permanecerá abierto desde el mes de octubre al mes de mayo, como mínimo, desde las 9 horas hasta las 17 horas.
- b) En los centros públicos y privados concertados la jornada escolar diaria empezará, a todos los efectos, a las 9 horas y finalizará a las 17 horas.
- c) El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos tiene que ser, incluidas las horas de recreo, de 25 horas lectivas, distribuidas de lunes a viernes, que se pueden desarrollar en jornada continuada o partida.
- d) Durante los meses de junio y septiembre las actividades escolares del alumnado se llevarán a cabo a todos los efectos durante la mañana, en jornada continua, de 9 horas a 13 horas.
- e) Excepcionalmente, las direcciones territoriales podrán autorizar otras horas de comienzo y finalización por motivos de coordinación del transporte en la localidad.

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

#### 4. Horarios especiales.

- a) Los centros cuya pretensión sea solicitar un horario especial con dos o más tardes sin actividades lectivas, se han de acoger a la Orden 25/2016, de 13 de junio (DOGV 7806, 15.06.2015), y su modificación efectuada por la Orden 2/2018, de 16 de enero (DOGV 8214, 17.01.2018).
- b) Los centros cuya pretensión sea acogerse a un horario especial con una tarde formativa, sin actividad lectiva, o únicamente quieran modificar el horario de entrada y de salida manteniendo el horario lectivo con alumnado durante los cinco días de la semana en jornada partida, tienen que solicitar la autorización a la dirección territorial competente en materia de educación adjuntando a la petición una copia certificada del acta de la sesión del consejo escolar del centro en que conste el pronunciamiento favorable de este. La solicitud se efectuará antes del 15 de junio del curso anterior al curso para el que se solicita, tal como establece el artículo 8.2 de la Orden de 11 de junio de 1998 (DOGV 3267, 18.06.1998).
- c) El director o directora comunicará a la dirección territorial competente en materia de educación el horario general y el horario lectivo aprobados para el curso siguiente. La Inspección de Educación comprobará si los horarios se adecuan a lo que establece la normativa vigente, si

respetan los criterios establecidos y, además, emitirá el informe correspondiente o, si es el caso, requerirá al centro la documentación pertinente. Visto el informe de la Inspección de Educación, la dirección territorial, si es procedente, los autorizará.

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

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

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

Será establecido con el fin de dotar de operatividad y eficiencia a estos órganos: Consejo escolar, equipo directivo, claustro, comisión de coordinación pedagógica y equipos docentes. Con el objetivo de analizar, valorar y reorientar, si hace falta, la acción educativa se elaborará un calendario de evaluaciones coherente con el periodo lectivo, que incluya y comprenda la entrega de información a los representantes legales del alumnado para que conozcan su situación educativa con el fin de mejorarla.

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

#### **2.2.1.3. Actualización de los requisitos lingüísticos para la catalogación de lugares**

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

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

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

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

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

- a) Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià
- b) Diploma de Mestre de Valencià
- c) Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Lengua Extranjera

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

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

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

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

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

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



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

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

#### **2.2.1.4. Otros aspectos**

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

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

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/PAM\\_EP\\_cast](https://bit.ly/PAM_EP_cast))

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

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

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

Este diseño se tendrá que aprobar por el claustro y el consejo escolar antes del 6 de setiembre de 2019.

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

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

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

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

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/PLC\\_evaluación](https://bit.ly/PLC_evaluación))

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

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

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

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

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

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

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Horario\\_EI\\_EP](https://bit.ly/Horario_EI_EP))

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

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

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

- b) El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos tiene que ser, incluidas las horas de recreo, de 25 horas lectivas, distribuidas de lunes a viernes.
- c) Las sesiones podrán tener una duración de entre 45 y 60 minutos, siempre que se respeten los mínimos establecidos para cada bloque, según se establece en el Decreto 88/2017, de 7 de julio, por el que se establece el currículum y se despliega la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 8084, 14.07.2017).
- d) Cada centro docente establecerá un único periodo de descanso diario de 30 minutos en la jornada lectiva que se efectuará durante la mañana. Así mismo, los centros docentes dispondrán de un periodo de descanso entre la jornada por la mañana y la jornada por la tarde, con una duración mínima de 1 hora y 30 minutos. Excepcionalmente, la dirección de los centros públicos y las personas titulares de los centros privados concertados podrán solicitar la modificación de la jornada escolar siguiendo el procedimiento establecido por la normativa vigente.
- e) En el caso del alumnado de Educación Infantil de segundo ciclo, el tiempo de recreo será de 45 minutos al día.
- f) El horario de Educación Física no ha de coincidir con la primera sesión de la tarde.
- g) El horario de atención al alumnado de comedor se establece como mínimo en 1 hora y 30 minutos durante todo el periodo escolar, incluyendo los meses de junio y septiembre.

2. El horario de la Educación Primaria queda regulado en el artículo 5 del Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículum y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 07.07 2014), modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015), y el Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

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

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

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

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

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

## 2.2.2.4. Concreción del currículum

### 2.2.2.4.a .Programaciones didácticas

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Programaciones\\_didácticas](https://bit.ly/Programaciones_didácticas))

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

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

2. Será de aplicación la normativa siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Banco\\_libros](https://bit.ly/Banco_libros))

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

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

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

2. En la elaboración y la utilización de materiales curriculares, el profesorado se tendrá que atener a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de propiedad intelectual (texto refundido aprobado por el Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril; BOE 22.04.1996, modificado por la Ley 21/2014, de 4 de noviembre; BOE 05.11.2014), en cuanto a las citas, reseñas e ilustraciones con fines educativos o de investigación científica.

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

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

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

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

Esta relación comprenderá lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

3.4. Respecto a la reutilización de libros de texto y/o materiales didácticos así como hacia la elaboración de materiales propios se tendrán en cuenta las indicaciones que se dan en el Programa Xarxa Llibres en la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y/o material curricular didáctico, mediante la creación, la puesta en funcionamiento y el desarrollo de bancos de libros de texto y material curricular a los centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales (DOGV 7806, 15.06.2016).

El programa de reutilización de libros y materiales curriculares se incorporará en el Proyecto educativo del centro. Las normas de utilización y conservación de los libros de texto y/o material

curricular cedidos al alumnado en régimen de préstamo se incluirán en el reglamento de régimen interior. Tanto el programa de reutilización como las normas de utilización y conservación tienen que ser aprobados por el claustro y por el consejo escolar del centro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las **actividades de extensión educativa**: Consistirán en actividades de extensión educativa con un componente lúdico y motivador que favorezca el desarrollo de las competencias clave de forma

inclusiva, fuera del horario lectivo, dentro del horario escolar. Estas actividades que se realizan fuera del horario lectivo se considerarán una extensión del horario lectivo del alumnado, por lo tanto y para hacer coincidir el horario lectivo del personal docente con el del alumnado participante en estas actividades, el personal docente asignado a estas actividades podrá flexibilizar el horario de entrada y salida del centro, siempre atendiendo lo establecido el bloque II del anexo I de la orden de 29 de junio de 1992. Durante el desarrollo de estas actividades, será necesaria la presencia en el centro escolar de al menos una persona del equipo directivo.

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

El desarrollo de las actividades elegidas tendrá que empezar y finalizar atendiendo el calendario escolar del curso 2019-2020.

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

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/PAF\\_cast](https://bit.ly/PAF_cast))

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

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

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

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

#### **2.2.2.6. Programa anual del comedor escolar**

(ficha del recurso en Gestor Educativo: [https://bit.ly/Comedor\\_escolar](https://bit.ly/Comedor_escolar))

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

2. Serán de aplicación:



- El Decreto 122/2001, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el precio público por el servicio de comedor prestado por los centros de enseñanza infantil de la Generalitat Valenciana (DOGV n.º 4041 de 12.07.2001).
- La Orden 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la conselleria con competencia en materia de educación (DOGV n.º 7845 de 05.08.2016).
- El Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat (DOGV n.º 8323 de 22.06.2018).

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

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

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

Se consideran actividades extraescolares tanto las que se realizan dentro de la jornada escolar pero fuera del periodo lectivo como las que se desarrollan totalmente fuera de la jornada escolar. Estas actividades no tendrán carácter lucrativo, serán voluntarias para las familias y no podrán contener enseñanzas incluidas en las programaciones didácticas de cada curso escolar ni ser susceptibles de evaluación a efectos académicos del alumnado. Las que se desarrollan dentro de la jornada escolar pero fuera del horario lectivo serán de oferta obligada para el centro y la conselleria competente en materia de educación establecerá las medidas necesarias para garantizar que ningún alumno o alumna quedo excluido por motivos económicos.

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

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

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

Cuando las actividades complementarias y extraescolares incluidas en la Programación general anual implican un desplazamiento de personal docente y no docente fuera del centro, o se alargan más allá de la finalización de la jornada escolar, corresponde al director o directora de este centro la autorización de la comisión de servicios en aquellos supuestos en que esta doy lugar a

indemnización por razón del servicio según el que dispone el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 2931, 17.02.1997); el Decreto 88/2008, de 20 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 5791, 24.06.2008); el Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 6531, 30.05.2011); el Decreto 95/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 7299, 19.06.2014), y el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat. (DOGV n.º 8518 31.3.2019).

2. Se estará, además, a lo que se establece en la siguiente normativa:

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

La Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación (DOGV 6839, 13.08.2012), modificada por la Orden 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7845, 05.08.2016), también será de aplicación el Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018), así como la convocatoria para la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos para el curso escolar 2019-2020.

(ficha del recurso en Gestor Educativo: [http://bit.ly/Ayudas\\_comedor](http://bit.ly/Ayudas_comedor))

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

(ficha del recurso en Gestor Educativo: [http://bit.ly/Ayudas\\_transporte](http://bit.ly/Ayudas_transporte))

La Orden de 1 de marzo de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se establecen los requisitos y el procedimiento de autorización del funcionamiento de los gabinetes psicopedagógicos escolares y de homologación de la valoración psicopedagógica a los efectos de la determinación del alumnado con necesidades educativas especiales (DOGV 30.04.1990).

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

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

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

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

- a) Las actividades y servicios culturales
- b) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan hacer
- c) Las actividades deportivas y artísticas que se hacen dentro y fuera del recinto escolar
- d) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca escolar
- e) Todas las otras que se consideran convenientes

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

- Nombre, apellidos y curso del alumno o alumna a quien se autoriza
- Nivel y grupo del alumnado
- Descripción de la actividad
- Objetivos educativos de la actividad
- Lugar donde tendrá lugar la actividad
- Hora de comienzo y hora de finalización aproximada de la actividad
- Maestro o maestra o educador o educadora responsable
- Maestros o educadores o educadoras acompañantes
- Precio de la actividad
- Observaciones del padre o madre o tutor o tutora legal

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

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

4. De acuerdo con lo que dispone la Orden 25/2016, de 13 de junio de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de un Plan específico de organización de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial de la Comunitat Valenciana. (DOGV 7806, 15.06.2016), y la modificación de esta efectuada por la Orden 2/2018, de 16 de enero, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden 25/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de un Plan específico de organización de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial de la Comunitat Valenciana. (DOGV n.º8214 de 17.01.2018), las actividades extraescolares organizadas en la jornada escolar fuera del horario lectivo no tendrán carácter lucrativo, serán de oferta obligada para el centro y voluntarias para las

familias, y la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte establecerá las medidas necesarias para garantizar que ningún alumno o alumna quedo excluido por motivos económicos.

Las actividades extraescolares organizadas en la jornada escolar fuera del horario lectivo, a todos los efectos, habrán de ser gratuitas, pero, sin embargo, los centros podrán ofrecer algunas actividades que tengan un coste máximo por alumno o alumna y actividad de 18 euros mensuales. Cada una de estas actividades habrá de desarrollarse durante al menos dos días a la semana. La realización de actividades que tengan un coste económico para el alumnado, siempre dentro del límite máximo establecido en el punto anterior, requiere disponer de la aprobación del consejo escolar del centro.

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

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

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

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

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

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

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

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

Este apartado incluye los mecanismos de evaluación de las medidas de mejora adoptadas como consecuencia de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas durante el curso 2019-2020.

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

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

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

- a) Aportación, en su caso, a la dirección del centro, de las propuestas del Consejo escolar del centro, del claustro y de las Asociaciones de madres y padres.
- b) Redacción de la propuesta de PGA por el equipo directivo del centro.
- c) Traslado de la propuesta de PGA, preferentemente por vía electrónica, a los miembros del claustro y a los distintos sectores del consejo escolar del centro.
- d) Informe del claustro y del consejo escolar del centro.
- e) Aprobación por el director o directora del centro.
- f) Grabación de todos los elementos que componen la PGA (administrativos, estadísticos, pedagógicos) en el sistema de información ITACA o, en todo caso, haciendo uso de las aplicaciones que la Administración ha puesto a disposición de los centros y remitirla por esta vía.
- g) Puesta a disposición de la comunidad educativa de la PGA aprobada, en formato preferentemente electrónico o telemático y, al menos, desde la fecha en que fue aprobada y hasta la fecha de aprobación de la PGA siguiente. Un ejemplar de esta quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar, exclusivamente en formato electrónico o por vía telemática, a la dirección territorial competente en materia de educación. También se librará una copia a cada sector de los que hay representados en el consejo escolar del centro y la junta directiva de las asociaciones de madres y padres del centro.
- h) Seguimiento periódico del nivel de cumplimiento de la PGA por parte del equipo directivo, el claustro y el consejo escolar del centro, que incluya la verificación de la adopción de las medidas adecuadas en caso de incumplimiento por alguno de los miembros de la comunidad educativa.
- y) Para modificar cualquier apartado de la PGA se utilizará el mismo procedimiento que para aprobarla.

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

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

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

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

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

6. Además, incorporarán medidas para difundir las buenas prácticas que se llevan a cabo en el centro educativo.

7. El modelo de documento base de la PGA está disponible en ITACA. El secretario o secretaria del centro será la persona responsable del registro a ITACA de todos los datos administrativos y estadísticas, así como de vincular el resto de documentos e informaciones incluidas en la PGA.

8. Los datos del cuestionario estadístico sobre la sociedad de la información, que habrá que grabar en ITACA, se han de cumplimentar y trasladar a la Administración educativa con fecha tope 15 de noviembre de 2019.

9. Este curso se ha que responder el cuestionario de *la Estadística de bibliotecas escolares 2019-2020* que realiza el ministerio competente en materia de educación. La unidad administrativa competente en materia de estudios y estadística; comunicará a los centros, por vía electrónica, las fechas, acordadas en el ámbito estatal, en que quedará abierta la plataforma para responder el cuestionario.

#### **2.4. Memoria de final de curso: elaboración, aprobación y seguimiento**

1. Al finalizar el periodo lectivo del curso escolar, el Consejo escolar del centro, el claustro y el equipo directivo del centro evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA y los resultados de la evaluación y promoción del alumnado y reflexionarán sobre la evolución del curso y los aspectos mejorables. A tal efecto, el equipo directivo, siguiendo las directrices establecidas por la Inspección General de Educación, elaborará una propuesta de memoria para el conocimiento, el análisis y la valoración del Consejo escolar del centro, en la que se incluirán, si se tercia, propuestas de mejora para la PGA del curso siguiente. Estas propuestas de mejora las tendrán en cuenta la dirección del centro en la elaboración de la programación general anual del curso escolar siguiente. Para la elaboración de la memoria final de curso, el equipo directivo garantizará la reflexión y el análisis a través de las reuniones de los diferentes órganos colegiados y de coordinación docente.

Los resultados de la evaluación de las barreras detectadas en el contexto escolar que dificultan la inclusión del alumnado han de formar parte de la memoria anual del centro y servirán para que los órganos colegiados de gobierno, de coordinación y de participación, de manera consensuada,

prioricen las actuaciones que se han de incorporar al Plan de actuación para la mejora del curso siguiente.

2. La memoria de final de curso será aprobada por la dirección del centro y remitida, exclusivamente por vía electrónica o telemática, utilizando el procedimiento y el formulario determinado por la Inspección General de Educación, formulario que se pondrá a disposición de los centros.

3. La memoria final se pondrá a disposición de la comunidad educativa del centro en formato preferentemente digital, al menos desde el día de la fecha en que se apruebe y hasta la fecha en que se apruebe la PGA del curso siguiente.

4. La fecha tope para la remisión de esta memoria final a la Administración educativa será el 20 de julio de 2020.

5. Para elaborar la propuesta de memoria, que se adaptará a los principios de realismo, sencillez y concreción, serán objeto de análisis y de valoración los aspectos siguientes:

- a) La utilización y rentabilidad de la infraestructura del centro
- b) La organización tecnicopedagógica del centro
- c) Los criterios para la adscripción del alumnado del centro a los diferentes grupos
- d) Los diversos planes y programas desarrollados por el centro
- e) Las programaciones didácticas desarrolladas
- f) Los resultados de la evaluación del alumnado del centro
- g) El funcionamiento de los órganos colegiados, de la dirección, del claustro, del Consejo escolar del centro y del grado de coordinación de estos
- h) Las relaciones con la comunidad educativa y el entorno social del centro
- y) Las actividades extraescolares del centro efectuadas
- j) La participación del profesorado del centro en actividades de formación
- k) Las actividades de innovación o experimentación llevadas a cabo por el centro

### **3. Órganos de coordinación docente**

En los centros de Educación Infantil de 2º Ciclo y de Educación Primaria se considerarán órganos de coordinación docente:

- 3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica
- 3.2. Equipos docentes y equipos de ciclo
- 3.3. Equipos de apoyo a la inclusión
- 3.4. Tutoría
- 3.5. Otras coordinaciones

#### **3.1. Comisión de coordinación pedagógica**

1. En las escuelas de Educación Infantil y en los colegios de Educación Primaria con nueve o más unidades, habrá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia; la jefatura de estudios; las personas coordinadoras del equipo de ciclo de Educación Infantil y de los equipos docentes de Educación Primaria y la persona coordinadora de igualdad y convivencia. Además, si la hubiera, la persona especialista de Orientación educativa del Servicio psicopedagógico escolar o gabinete autorizado y un maestro o maestra de Pedagogía Terapéutica (preferentemente) o de Audición y Lenguaje. También integrará esta comisión la persona responsable del Programa de reutilización de libros y materiales

curriculares del centro, así como otras personas que pueda nombrar la dirección del centro, con voz pero sin voto.

Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad. Las reuniones serán convocadas por el presidente o presidenta de la comisión.

En el caso de centros con menos de 9 unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro.

2. Las atribuciones de la comisión de coordinación pedagógica del centro son las que establece el artículo 83 del Decreto 233/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (DOGV 3073, 08.09.1997).

### **3.2. Equipos docentes y equipos de ciclo**

1. Será de aplicación el Decreto 233/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (DOGV 3073, 08.09.1997) y la Ley Orgánica 8/2013.

2. Los equipos docentes en Educación Primaria y los equipos de ciclo en Educación Infantil actuarán bajo la supervisión de la jefatura de estudios del centro.

La asistencia a las reuniones de los equipos de ciclo en Educación Infantil y de los equipos docentes en Educación Primaria del centro será obligatoria para todos los miembros. Las convocarán el coordinador o coordinadora. El calendario de reuniones y el programa de actividades de los equipos de ciclo y de los equipos docentes se incluirá en la PGA. De todas las reuniones, el coordinador o coordinadora extenderá el acta correspondiente.

Antes de la finalización de las actividades lectivas que determine el calendario escolar, el equipo de ciclo de Educación Infantil y los equipos docentes de Educación Primaria del centro elaborarán una memoria de las actividades llevadas a cabo, que contendrá la evaluación del curso y las propuestas de mejora para el curso siguiente y que se incluirá en la memoria final de curso.

Cada equipo docente o de ciclo será coordinado por un miembro del equipo, designado por la dirección del centro, oído el equipo, entre el personal del que forme parte, y preferentemente con destino definitivo al centro.

3. En Educación Infantil, el equipo de ciclo actuará como órgano de coordinación docente y agrupará a todo el profesorado que imparta docencia en el segundo ciclo de Educación Infantil. Cada equipo de ciclo estará dirigido por un coordinador o coordinadora. El coordinador o coordinadora de ciclo tendrá que ser un maestro o una maestra que imparta docencia, ejercerá su cargo durante dos cursos académicos y podrá cesar en sus funciones al final de su mandato o si se produce alguna de las circunstancias previstas en el artículo 81 del Decreto 233/1997. Lo designará el director o directora, a propuesta del equipo de ciclo.

En los centros que tengan incorporado el nivel educativo de 2 a 3 años, el personal docente que tenga a cargo estas enseñanzas, junto con el personal educador de apoyo educativo, se incluirá en el equipo del segundo ciclo de Educación Infantil.



4. En la Educación Primaria actuará como órgano de coordinación docente los equipos docentes, que asumirá las funciones previstas para los equipos de ciclo previstas con anterioridad a la implantación de la Ley Orgánica 8/2013.

Los claustros, en el ejercicio de su autonomía, han de determinar en la PGA el número de equipos docentes dentro de la etapa de acuerdo con el modelo que mejor responda a sus necesidades organizativas y que garanticen el cumplimiento de las funciones que dispone el artículo 80 del Decreto 233/1997.

### **3.3. Equipos de apoyo a la inclusión**

1. La finalidad de los equipos de apoyo a la inclusión es colaborar con el equipo directivo y el profesorado en la implementación del modelo de escuela inclusiva y en la organización de los diferentes niveles de medidas de respuesta educativa, de acuerdo con el Decreto 104/2019, de 27 de julio.

2. De acuerdo con la Orden 20/2019, los centros docentes de Educación Infantil y Educación Primaria pueden constituir equipos de apoyo, compuestos, al menos, por el personal especializado en Orientación Educativa y por el personal especializado de apoyo a la inclusión, docente y no docente, que interviene en el centro. Estos equipos tienen que actuar bajo la coordinación de la jefatura de estudios y pueden incorporar otros profesionales del centro que se consideran necesarios.

### **3.4. Tutorías**

1. La acción tutorial tiene por finalidad contribuir, en colaboración con las familias, al desarrollo y apoyo personal del alumnado en el aspecto intelectual y emocional, de acuerdo con se características de la suya edad.

La tutoría y la orientación del alumnado formará parte de la función docente. Cada grupo de alumnado tendrá un tutor o tutora. Podrá ser tutor o tutora quién imparta varias áreas del currículum. El tutor o la tutora será designado por el director o la directora del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos con carácter previo por el claustro. En el primer curso de Educación Primaria los tutores o tutoras serán profesorado con destino definitivo en el centro. Excepcionalmente, si en algún caso se considera que hay una opción mejor, la dirección del centro lo comunicará, mediante una propuesta razonada, a la inspección de educación.

En todo caso, la dirección del centro decidirá con criterios pedagógicos la asignación de tutorías para dar la mejor respuesta educativa al alumnado del centro.

Sin embargo corresponde a todo el profesorado el cuidado, apoyo y seguimiento individual y colectivo de todo el alumnado.

2. Las funciones que han de ejercer los tutores y tutoras son las que se indican en el artículo 85 del Decreto 233/1997, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (DOGV 3073, 08.09.1997).

También es de aplicación el Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consell,, por el que se modifica el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículum y se despliega la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana, y el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (DOGV 5738, 09.04.2008)

3. La jefatura de estudios del centro coordinará el trabajo de los tutores y tutoras, y para hacerlo, efectuará las reuniones periódicas necesarias.

El tutor o tutora informará por escrito, después de cada sesión de evaluación, a los representantes legales del alumnado del proceso educativo del alumnado. Así mismo, cada tutor o tutora, se reunirá con los representantes legales del alumnado de su grupo al menos una vez cada trimestre para tratar asuntos de interés general, y se entrevistará particularmente con ellos, por invitación propia o cuando así se lo solicitan estos representantes, para tratar asuntos que afecten a sus representados y representadas.

Los tutores y tutoras dispondrán del asesoramiento del Servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, de acuerdo con el Plan de acción tutorial del centro y en colaboración con el coordinador o coordinadora de ciclo o equipo docente, bajo la dirección de la jefatura de estudios. Esta última convocará, al menos, tres reuniones conjuntas durante el curso y todas las que sean necesarias para llevar a cabo adecuadamente esta función.

De acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo 5 del Decreto 108/2014, el personal encargado de tutoría tiene que incluir, dentro del horario que comparte con su grupo de alumnado, un tiempo semanal para desarrollar las tareas propias de tutoría.

4. El Decreto 39/2008 establece, en el artículo 24, el deber de estudio y asistencia a clase para el alumnado. Las faltas de asistencia del alumnado serán comunicadas a los representantes legales del alumnado por el profesor tutor o profesora tutora con una periodicidad semanal. En caso de reiteración sin justificación, el tutor o tutora informará a la jefatura de estudios para poner en marcha las actuaciones que se determinen, que habrán de coordinarse con el servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado o con quien tenga atribuidas sus funciones. Los tutores y las tutoras registrarán obligatoriamente las faltas de asistencia en ITACA, de forma que se puedan gestionar tanto los avisos, como los indicadores de absentismo.

### **3.5. Otras coordinaciones**

Las figuras de coordinación son las personas coordinadoras TIC, de formación, de igualdad y convivencia y del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares.

En los centros públicos, a todos los efectos, para funciones de coordinación, la designación comportará una reducción de hasta 8 horas lectivas para el conjunto de las coordinaciones, según lo que establezca el equipo directivo, de acuerdo con las funciones atribuidas a esta tarea y a la plantilla disponible, sin que implique incremento de esta. Sin embargo, y siempre que quede garantizado el correcto funcionamiento del centro, la dirección del centro público podrá utilizar el crédito horario anterior para otras coordinaciones que se puedan establecer.

La dirección del centro, oído el claustro y el Consejo escolar, podrá designar otras figuras de coordinación para ejercer tareas necesarias para la organización y el buen funcionamiento del centro de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesorado, y a propuesta de la jefatura de estudios. La jefatura de estudios especificará estas tareas y las responsabilidades que se asumen con estas.

La persona que ejerza alguna de estas coordinaciones podrá renunciar por causa justificada, que habrá de ser aceptada por la dirección del centro. Así mismo, podrá ser destituida por la

dirección a propuesta razonada de la mayoría de las personas componentes del claustro y previa audiencia a la persona interesada.

La dirección del centro designará estas figuras de coordinación entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con destino definitivo en el centro educativo y con formación y experiencia específica en cada caso, a propuesta de la jefatura de estudios y oído el claustro.

### **3.5.1. Persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC)**

La persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) ejercerá las tareas siguientes:

- a) Coordinar y optimizar el uso de las TIC en el centro, dinamizando la integración curricular de estas.
- b) Ejercer la interlocución con el Centro de Apoyo y Asistencia Informática.
- c) Elaborar el inventario de máquinas, de aplicaciones con licencia privativa y de material informático, y responsabilizarse que esté disponible y en óptimas condiciones de utilización.

### **3.5.2. Persona coordinadora de formación al centro**

Las funciones de la persona coordinadora de formación serán:

- a) Detectar las necesidades de formación del claustro, tanto en el ámbito del Proyecto educativo como de las necesidades individuales del profesorado.
- b) Coordinar la formación del profesorado dentro del Plan anual de formación del profesorado (PAFP).
- c) Redactar la propuesta del Programa anual de formación del profesorado siguiendo las indicaciones del equipo directivo en función de las necesidades detectadas, las recomendaciones de las personas coordinadoras de ciclo y de los equipos docentes, las líneas estratégicas generales del Plan anual de formación del profesorado y la evaluación del diseño y ejecución del Programa anual de formación del profesorado de cursos anteriores.
- d) Coordinar con el CEFIRE de referencia las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y el seguimiento de las actividades de formación en el ámbito del centro que hayan sido aprobadas por la Administración.
- e) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de la realización del Programa anual de formación del profesorado propuesto por el centro, tanto en su ejecución como en la mejora de los resultados del alumnado.

### **3.5.3. Persona coordinadora de igualdad y convivencia**

Las funciones de la persona coordinadora de igualdad y convivencia del centro, contextualizadas en cada caso con la colaboración y el asesoramiento del equipo de orientación educativa y psicopedagógica, serán:

- a) Coordinar las actuaciones de igualdad entre hombres y mujeres referidas en la Resolución de las Cortes Valencianas, n.º 98/IX, del 9 de diciembre de 2015 y siguiendo las directrices del Plan director de Coeducación y del I Plan de igualdad impulsados por la conselleria competente en materia de educación
- b) Coordinar las actuaciones específicas en los centros educativos establecidas en el artículo 24 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, para

garantizar que todas las personas que conforman la comunidad educativa puedan ejercer los derechos fundamentales que ampara la legislación autonómica, estatal e internacional

c) Colaborar con la dirección del centro y con la comisión de coordinación pedagógica en la elaboración y desarrollo del Plan de igualdad y convivencia del centro, tal como establece la normativa vigente

d) Coordinar las actuaciones previstas en el Plan de igualdad y convivencia del centro

e) Formar parte de la Comisión de inclusión, de igualdad y convivencia del Consejo escolar del centro

f) Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del Plan de formación del centro en materia de igualdad y convivencia

g) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias

### **3.5.4. Persona coordinadora del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares**

1. Las funciones respecto a la coordinación de este Programa son:

a) Velar, junto al equipo directivo, por el buen funcionamiento del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares y supervisar el desarrollo

b) Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del banco de libros

c) Coordinar las actuaciones para la creación del banco de libros de texto, así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa

d) Liderar pedagógicamente el Programa de reutilización de materiales curriculares para que se convierta en un Proyecto educativo asumido por el centro

e) Formar parte de la comisión de coordinación y gestión del banco de libros del centro

f) Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del Programa al centro

g) Facilitar la información que requiera la conselleria competente en materia de educación

h) Facilitar al resto de la comunidad escolar del centro las informaciones referidas al funcionamiento del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares

2. Para el desarrollo de estas funciones, en el caso de los centros privados concertados, de acuerdo con su autonomía organizativa, la titularidad del centro podrá asignar dos horas lectivas a la persona que designe como coordinador o coordinadora del Programa, sin que esto pueda implicar un incremento en el total de horas que el centro tenga asignadas de acuerdo con los módulos económicos de distribución de fondos públicos para el sostenimiento de los centros concertados que establece la Ley de presupuestos de la Generalitat.

## **4. Personal no docente especializado de apoyo a la inclusión y personal educador de Educación Infantil**

1. La jornada de trabajo del personal no docente especializado de apoyo a la inclusión y del personal educador de Educación Infantil ha de ser la prevista en la normativa mencionada para los lugares con idéntica clasificación.

2. El horario de trabajo de estos profesionales, dado que tienen atención directa con el alumnado, se adaptará a las características de los centros y puestos de trabajo, y se ha de ajustar a las previsiones del Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat (DOGV núm. 8518 de 31.03.2019).

3. Este personal se acogerá al horario del centro docente que, para cada curso escolar, habrá de aprobar la dirección territorial competente con una negociación previa con las organizaciones sindicales de acuerdo con la normativa vigente.

4. Este personal se acogerá al horario del centro docente y al horario del alumnado al que apoyan, de acuerdo con el Plan de actuación personalizado. Para cada curso escolar, la dirección territorial competente en materia de educación ha de aprobar los horarios, con una negociación previa con las organizaciones sindicales de acuerdo con la normativa vigente.

5. A este personal, se les aplicará lo previsto en las Resoluciones de 9 de julio de 2018 del Secretario Autonómico de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por las que se da publicidad a los Pactos de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de educación especial, personal educador de educación infantil y personal fisioterapeuta (DOGV 19.07.2018 y 20.07.2018, con corrección de errores en el DOGV 27.07.2018).

6. En aplicación de la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano, los centros docentes pueden tener personal no docente especializado de apoyo, que participa junto con el profesorado en la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas especiales, a fin de incrementar su autonomía y facilitar el acceso al currículum, dentro del ámbito de las competencias y las funciones que la normativa vigente, los acuerdos laborales y los convenios colectivos disponen.

Este personal incluye, entre otros, el personal educador de Educación Especial de los centros públicos; el personal auxiliar de los centros concertados que apoya al alumnado en tareas de higiene, alimentación, movilidad, etc.; el personal de Fisioterapia; el personal Intérprete en Lengua de Signes y otro personal que la Administración determine, de acuerdo con las necesidades del alumnado escolarizado en el sistema educativo.

7. El personal no docente especializado de apoyo forma parte de los equipos educativos y del equipo de apoyo a la inclusión del centro, por lo tanto ha de colaborar en la detección, planificación, desarrollo de las medidas de respuesta educativa, en la evaluación sociopsicopedagógica y en el asesoramiento al profesorado y a las familias, dentro del ámbito de sus competencias. Así mismo, ha de participar en la elaboración del informe trimestral de seguimiento del alumnado atendido, que las tutoras y tutores han de entregar a las familias y que ha de formar parte del Plan de actuación personalizado.

8. La intervención se ha de desarrollar, salvo circunstancias excepcionales, en el contexto del aula ordinaria y en estrecha coordinación con las tutoras, los tutores y el equipo docente, de acuerdo con el informe sociopsicopedagógico y el Plan de actuación personalizado.

## **5. Personal de administración y servicios**

1. En el supuesto de que el centro disponga de este personal, este ocupa un lugar en el ámbito educativo y es personal de la Administración de la Generalitat, por lo que su horario de trabajo, régimen de vacaciones, permisos y licencias es el que prevé la normativa vigente en materia de condiciones de trabajo para el personal mencionado, según establece el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat (DOGV 8518, 31.03.2019).

2. En lo referente a las funciones, habrá que ajustarse a lo que dispone la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

## **6. Profesorado**

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Claustro\\_profesorado](https://bit.ly/Claustro_profesorado))

### **6.1. Horario del profesorado**

1. La jornada laboral de los y las maestras será, a todos los efectos, de 37 horas y 30 minutos semanales. Durante los periodos lectivos establecidos en el calendario escolar vigente, los y las maestras dedicarán a las actividades del centro 30 horas semanales. La parte lectiva de la jornada semanal del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, será de 25 horas en Educación Infantil y Educación Primaria, sin perjuicio de las situaciones de reducción de jornada que se consideran en la normativa vigente. Las restantes horas de dedicación a las actividades del centro se distribuirán entre complementarias recogidas en el horario individual semanal y complementarias computadas mensualmente. Las 7 horas y 30 minutos restantes hasta completar la jornada laboral serán de libre disposición del profesorado para la preparación de clases, el perfeccionamiento individual o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Los miembros de la junta de personal docente no universitario que hayan cedido la totalidad de su crédito horario a la bolsa de horas y no disfruten de permiso sindical, dispondrán de cinco horas lectivas semanales para efectuar tareas sindicales, que serán consideradas a la hora de confeccionar su horario lectivo.

2. La distribución y adecuación del horario, el horario de los órganos unipersonales y de gobierno y el cumplimiento del horario por parte de los maestros están regulados en el bloque II (Horario del personal docente) del anexo I de la Orden de 29 junio 1992, de la Conselleria de Educación, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes que imparten enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, mantenidos con fondos públicos y que dependen de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992).

Sin embargo, en los centros de menos de 8 unidades el horario asignado a la dirección será hasta un máximo de 6 horas lectivas semanales y, en el caso de contar con secretario o secretaria, hasta un máximo de 3 horas más.

3. Durante los periodos laborales no lectivos, la jornada laboral de los y las maestras estará dedicada a las actividades que se determinen, entre otras:

- a) La realización de actividades de formación permanente del profesorado
- b) La evaluación de las actividades del curso escolar finalizado contenidas en la Programación general anual y en las programaciones didácticas
- c) La programación y planificación del curso escolar siguiente
- d) La elaboración y desarrollo de materiales didácticos
- e) La coordinación didáctica de los equipos docentes del centro mismo, y la coordinación con los equipos docentes otros centros derivada de los planes de transición entre etapas
- f) El desarrollo de actividades y programas de investigación e innovación educativa

- g) La puesta en funcionamiento de programas de orientación, refuerzo o profundización con el alumnado que lo requiera
- h) Otras actividades complementarias, de carácter pedagógico o de colaboración en la organización y funcionamiento del centro o con la Administración educativa
- y) La planificación de las coordinaciones se llevará a cabo teniendo en cuenta el horario de atención al centro de los especialistas del servicio psicopedagógico que tengan asignados

## **6.2. Distribución horaria para las especialidades**

1. Las relaciones de puestos de trabajo docente de los centros públicos de titularidad de la Generalitat que imparten el segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria se fijarán de acuerdo con lo que dispone la Orden 12/2013, de 14 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se fijan los criterios para la determinación de las relaciones de puestos de trabajo y se publican las plantillas tipos de las escuelas infantiles (segundo ciclo), colegios públicos de Educación Primaria, colegios públicos de Educación Infantil y Primaria y centros de Educación Especial de titularidad de la Generalitat (DOGV 6988, 21.03.2013).

2. La configuración del horario de los y las maestras, dentro de las 25 horas correspondientes a la parte lectiva de la jornada semanal, se efectuará de forma que garantice la atención directa al alumnado de los diversos cursos y grupos durante su horario de permanencia en el centro.

3. Para la distribución de las horas correspondientes a la parte lectiva de la jornada semanal disponible, se ha de tener en cuenta:

- a) la plantilla del centro
- b) la adscripción del profesorado a los diversos puestos de trabajo
- c) las especialidades que tengan adquiridas cada uno de los y las maestras
- d) la disponibilidad horaria de todos los y las maestras del centro
- e) la posibilidad de agrupamientos flexibles del alumnado para determinadas áreas y la organización general del centro

4. Según lo que dispone el Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del cuerpo de maestros que ocupan sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE 270, 09.11.2011), las especialidades docentes del cuerpo de maestros que ejercen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria son las siguientes:

- a) Educación Infantil
- b) Educación Primaria
- c) Lengua Extranjera: Inglés
- d) Lengua Extranjera: Francés
- e) Lengua Extranjera: Alemán
- f) Educación Física
- g) Música
- h) Pedagogía Terapéutica
- y) Audición y Lenguaje

5. Cuando las disponibilidades horarias del profesorado adscrito a un lugar de las especialidades de Lengua Extranjera, Educación Física, Música, Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje no cubran las necesidades que haya en el centro y haya otro maestro o maestra que haya adquirido alguna de estas especialidades, se asignarán a este o esta las horas que correspondan. El

profesorado de estas especialidades, una vez atendido el curso o área a que esté adscrito su puesto de trabajo, impartirá las áreas propias de la especialidad de Educación Primaria que no estén cubiertas, siempre que la planificación educativa así lo requiera.

### **6.2.1. Especialidad de Educación Infantil**

1. El profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Educación Infantil impartirá todas las áreas del currículum de Educación Infantil, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 3.2. en cuanto a la capacitación para la enseñanza del valenciano según la Orden 17/2013, de 15 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano, y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana, modificada por la Orden 44/2016, de 4 de agosto y la Orden 31/2018, de 1 de agosto, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte por la que se modifica la Orden 17/2013, de 15 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana. En el segundo ciclo de Educación Infantil podrán tener el apoyo, en la tarea docente, de maestras y maestros de otras especialidades cuando las enseñanzas impartidas así lo requieran.

2. En los centros que tengan incorporado el nivel educativo de 2 a 3 años, el profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Educación Infantil, que será el tutor o tutora del aula, dispondrá del apoyo y la colaboración de un educador o educadora de Educación Infantil.

3. En los centros en los que el número de maestros o maestras sea superior al de unidades, las funciones de los y las maestras sin tutoría se concretarán por el equipo de ciclo de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Será un miembro del equipo de ciclo y, como tal, participará y tomará decisiones en la concreción de los currículums, en la elaboración de las programaciones, en la elección del material de desarrollo curricular, así como en el proceso de evaluación de ciclo.
- b) Atenderá al grupo de alumnado de Educación Infantil en los casos de ausencia del maestro tutor o maestra tutora.
- c) Apoyará a todas las unidades del ciclo, y especialmente, durante el primer mes del curso escolar, en el periodo de adaptación del alumnado de los grupos de 3 años.
- d) Colaborará con los tutores y las tutoras en las actividades de grupo reducido y en la atención individualizada del alumnado, así como en las actividades \*col·lec\*tives del ciclo: actividades fuera del recinto escolar, talleres y otros.
- e) Podrá ejercer, como el resto de los tutores y tutoras, las tareas de coordinación de ciclo o cualquier otra tarea de coordinación docente u órgano unipersonal.
- f) Sustituirá, si se tercia, la maestra o maestro coordinador de ciclo para que pueda cumplir con las funciones de coordinación de ciclo.

### **6.2.2. Especialidad de Educación Primaria**

El profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Educación Primaria tendrá competencia docente en todas las áreas de este nivel, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 3.2. en cuanto a la capacitación para la enseñanza del valenciano según la Orden 17/2013, de 15 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano, y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana. Para impartir Música,



Educación Física, y las lenguas extranjeras se requerirá, además, estar en posesión de la especialidad correspondiente.

### **6.2.3. Especialidad de Lengua Extranjera**

1. El profesorado del cuerpo de maestros con una especialidad de Lengua Extranjera, impartirá las áreas de su especialidad y podrá impartir las áreas propias de la especialidad de Educación Primaria.

2. Al alumnado matriculado en Francés en Educación Primaria durante los anteriores cursos escolares, se les ha de respetar su opción lingüística y se habilitarán lugares en sus centros para impartir las horas curriculares correspondientes, todo esto, con el fin de que el alumnado matriculado en esta lengua extranjera pueda mantener la continuidad cursándola hasta concluir la etapa. Para garantizarlo, el centro educativo tiene que comunicar a la Inspección Educativa sus necesidades, y esta, a su vez, remitirá la propuesta al Servicio de Gestión y Determinación de Plantillas de la Subdirección General de Personal Docente.

### **6.2.4. Especialidad de Educación Física**

El profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Educación Física impartirá las áreas de su especialidad y podrá impartir las áreas propias de la especialidad de Educación Primaria.

### **6.2.5. Especialidad de Música**

El profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Música, impartirá las áreas de su especialidad y podrá impartir las áreas propias de la especialidad de Educación Primaria.

### **6.2.6. Especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje**

1. El personal docente especializado de apoyo de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje en centros educativos con unidades específicas autorizadas, atenderá preferentemente el alumnado escolarizado en la unidad específica, pero cuando las necesidades lo permitan, podrán atender también otro alumnado escolarizado en el centro, de manera transitoria o permanente.

2. Las funciones del personal de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje son las que establece el artículo 42 de la Orden 20/2019.

3 Los y las especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, conjuntamente con el o la especialista en Orientación educativa, asesorarán al profesorado en la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el aula ordinaria desde una perspectiva inclusiva.

4. El o la especialista de Audición y Lenguaje asesorará y colaborará con los maestros y las maestras de Educación Infantil en el diseño e implementación de programas de estimulación del lenguaje oral dirigidos a todo el alumnado de esta etapa.

5. El número de sesiones de atención al alumnado escolarizado en el aula ordinaria, calculadas en franjas de 30, 45 o 60 minutos, se ha de determinar en función de la intensidad establecida en el informe sociopsicopedagógico y concretada en el Plan de actuación personalizado, considerando los criterios siguientes:

- a ) Intensidad baja: hasta un máximo de 2 sesiones/semana
- b) Intensidad media: hasta un máximo de 4 sesiones/semana
- c) Intensidad alta :hasta un máximo 6 sesiones/semana

6. Los programas personalizados para la adquisición y el uso funcional de la comunicación, el lenguaje y el habla, referidos en el artículo 21 de la Orden 20/2019, de 30 de abril, se han de aplicar en los casos en que las competencias comunicativas estén gravemente afectadas y, por lo tanto, requieran una intervención muy especializada.

7. Los programas destinados al alumnado con dificultades específicas de aprendizaje de la lectura y escritura no pueden aplicarse en la etapa de Educación Infantil, y se aplicarán excepcionalmente en el primer curso de Educación Primaria. Si el alumnado de estos niveles presenta dificultades manifiestas en el ámbito de la lectura y la escritura se ha de procurar la respuesta educativa con la aplicación de programas y medidas de niveles II y III desarrolladas por el equipo docente con el asesoramiento y, si procede, el apoyo puntual, del personal especializado de audición y lenguaje o de pedagogía terapéutica.

8. Para el alumnado de Educación Infantil que presenta dificultades en el lenguaje, el habla o cualquier aspecto de la comunicación, se han de priorizar las medidas de respuesta de nivel II y III dentro del aula ordinaria y en contextos habituales de comunicación, desarrolladas por el equipo docente con el asesoramiento del personal especializado de audición y lenguaje.

#### 6.3. Cumplimiento del horario

1. El cumplimiento del horario por parte del profesorado está regulado en el bloque II (Horario del personal docente) del anexo I de la Orden de 29 de junio de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes que imparten enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, mantenidos con fondos públicos y que dependen de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992). Sin embargo, y dado que los comunicados mensuales de faltas de asistencia y de puntualidad del profesorado se realizan por parte de los centros en el sistema de información ITACA, no será necesario que sean enviados a la Inspección de Educación, puesto que esta tiene acceso a esta información a través de ITACA.

2. Las reuniones del claustro, las sesiones de evaluación y las de los órganos de coordinación docente, se celebrarán una vez finalizado el periodo lectivo para el alumnado, en un horario que permita la asistencia de todos los componentes y con el tiempo necesario para el tratamiento de las cuestiones que se prevean. La asistencia a estas reuniones, así como a las votaciones en el supuesto de que se produzcan, es obligatoria para el profesorado miembro de los varios órganos o equipos. Las reuniones del consejo escolar del centro se celebrarán en el día y la hora que permiten la asistencia de todos los sectores representados.

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

#### 6.4. Sustitución de docentes

1. Se actuará de acuerdo con el que dispone la Resolución de 21 de diciembre de 2015, del director general de Centros y Personal Docente, por la que se acuerda la publicación de la agenda suscrita por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y las organizaciones

sindicales, por la que se modifica el sistema de provisión de puestos de trabajo en régimen de interinidad, aprobada por Resolución de 26 de noviembre de 2010 (DOGV 7689, 31.12.2015), y en las instrucciones que la desarrollan, a excepción de la «Disposición transitoria única. Nombramientos por urgente provisión», tal como prevé la Ley 4/2019, de 7 de marzo, de mejora de las condiciones para el ejercicio de la docencia y la enseñanza en el ámbito de la educación no universitaria (BOE n.º 58, 08.03.2019).

2. Los centros docentes tienen que velar para que las ausencias de los docentes queden registradas debidamente en la aplicación informática correspondiente (ITACA) desde el primer día de ausencia e indicando las causas.

3. En caso de ausencia o enfermedad del director, directora u otro miembro del equipo directivo, se hará cargo de sus funciones el jefe o la jefa de estudios o, si no, el maestro o maestra que designe el director o directora, e informará al consejo escolar.

## **6.5. Notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal docente y no docente**

La notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal docente y no docente de los centros docentes se efectuará por parte de la dirección del centro, por medio de la aplicación informática ITACA y de acuerdo con las instrucciones puntuales elaboradas al respecto por el secretario autonómico de Educación e Investigación.

## **6.6. Prevención de riesgos laborales en el sector docente**

Atendiendo al artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE 269, 10.11.1995), para garantizar la protección de los trabajadores y trabajadoras sensibles a determinados riesgos recomendada en los informes médicos laborales sobre adaptación del puesto de trabajo emitidos por los médicos y médicas de medicina del trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT) habrá que ajustarse a lo siguiente:

1. El informe médico tiene que ser remitido por el INVASSAT a la Subdirección General de Personal Docente y al interesado o interesada.

2. El o la docente lo comunicará a la dirección de su centro de trabajo.

3. Cuando el informe haga referencia a cambio de adscripción de destino, cambio de especialidad de entre sus especialidades reconocidas en su mismo centro o a la adecuación de horario y/o jornada, por parte del órgano competente en materia de personal docente o de la dirección del centro, según la distribución competencial, se procurará adaptar aquello que sea procedente de acuerdo con el INVASSAT.

4. Cuando el informe determine que el o la docente tiene que usar de manera habitual un material del que el centro ya disponga, este lo tiene que poner a su disposición.

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

6. Cuando el informe determine que el o la docente debe usar de manera habitual un equipo de amplificación vocal portátil, la dirección del centro educativo lo tiene que notificar a la Subdirección General de Personal Docente, que comprobará la situación jurídica de dicho docente, su destino, etc. Esta unidad realizará los trámites de contratación oportunos y lo enviará al centro para uso exclusivo del o de la docente mientras permanezca en aquel centro de trabajo. Cuando lo o la docente cambio de puesto de trabajo a otro centro educativo, la dirección del centro lo tiene que

notificar a la Dirección General de Centros y Personal Docente para que se produzca el traslado del material y se deje constancia.

7. A efectos de facilitar las actuaciones, las delegadas y delegados de prevención de riesgos laborales dispondrán de cuatro horas semanales, dos de las cuales serán lectivas.

## **7. Enseñanzas**

### **7.1. Enseñanzas de Educación Infantil**

#### **7.1.1. Evaluación de los procesos de aprendizaje y enseñanza e información a las familias**

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se hará en términos cualitativos y expresará puntualmente los progresos efectuados y, si es procedente, las medidas complementarias adoptadas para el alumnado que lo requiera.

2. En cuanto a la evaluación, los documentos oficiales del historial educativo de los alumnos y la información a las familias se atenderá a lo que dispone la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil (DOGV 5814, 25.07.2008).

3. Atendidas las características de esta etapa educativa, y, como que no tiene carácter ni de promoción ni de calificación para el alumnado, esta evaluación será eminentemente formativa y tiene que servir, además, para la detección temprana de las dificultades de aprendizaje, las altas capacidades intelectuales, las circunstancias de vulnerabilidad y las barreras a la inclusión.

4. En cuanto a las medidas de flexibilización de la etapa, es de aplicación lo que dispone la sección cuarta del capítulo IV de la Orden 20/2019.

Para la aplicación de la prórroga de permanencia de un año más en el segundo ciclo de Educación Infantil se tiene que considerar la circunstancia que a la alumna o el alumno ya se le ha aplicado previamente la medida de flexibilización en el inicio de la escolarización en el segundo ciclo, que prevé el artículo 32 de la Orden 20/2019, de 30 de abril. En el supuesto de que se haya aplicado, esta medida tendrá la consideración de excepcionalidad, y se reservará únicamente para los casos que el alumnado tenga un retraso madurativo muy significativo que le impida continuar con aprovechamiento la escolarización en el siguiente nivel educativo, considerando las adaptaciones y los ajustamientos que se pueden realizar.

Para la aplicación de la medida de flexibilización en la duración de la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales se tiene que haber aplicado previamente la medida de enriquecimiento curricular y analizada su eficacia, considerando las circunstancias porque se considera que es insuficiente.

#### **7.1.2. Incorporación a la etapa y entrevista con las familias**

1. Antes del inicio del curso, una vez que se han hecho públicas las listas de los niños y niñas admitidos en el primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil, o en el nivel de 2-3 años si este se encuentra implantado en el centro, el equipo docente y la dirección del centro convocarán a las personas que tengan la patria potestad o tutela de los niños y niñas a una reunión en la cual figurarán como puntos del orden del día el funcionamiento del centro y los aspectos que se consideran necesarios sobre la colaboración y participación de las familias.

2. A fin de que todos los niños y niñas tengan la posibilidad de adaptación y de atención más individualizada, la incorporación del alumnado matriculado en el nivel de 2-3 años si este se encuentra implantado en el centro y del primer curso del segundo ciclo de la Educación Infantil se hará en grupos reducidos de cuatro o cinco. El centro tendrá autonomía para organizar el calendario y el horario de incorporación de estos grupos y el procedimiento tendrá que concluir como máximo el 28 de setiembre de 2019. En todo caso, el periodo de adaptación tendrá que ser flexible, de acuerdo con el número de alumnado, pero sin superar la fecha indicada.

La prioridad en la entrada del alumnado en los primeros días de actividad escolar se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro
- b) Necesidades familiares: horarios de trabajo del padre y la madre
- c) Cualquier otra circunstancia que obligue a valorar la prioridad de la entrada del niño o niña a la escuela

3. Durante el mes de septiembre se realizará, exclusivamente por parte de los tutores y tutoras de los niños y niñas que inician la escolaridad en el segundo ciclo, o en el nivel de 2-3 años si este se encuentra implantado en el centro, la entrevista inicial con los padres y madres, y previamente a la incorporación del alumnado. Una vez cumplimentado el modelo de entrevista, formará parte del historial educativo del alumnado. El calendario de evaluación y de entrega de información a los representantes legales del alumnado se tratará en esta entrevista inicial.

Si en este momento, el equipo directivo o equipo docente detectan que el alumnado puede presentar necesidades educativas especiales, la dirección del centro ha de informar al servicio especializado de orientación porque, si procede, realice la evaluación sociopsicopedagógica.

4. Con una periodicidad al menos trimestral y, con un lenguaje sencillo y fácil de interpretar, se elaborará un informe para los representantes legales del alumnado que se ajustará a los contenidos desarrollados a lo largo del trimestre; el informe reflejará el progreso conseguido por el niño o niña y, si es procedente, las medidas educativas complementarias que se hayan adoptado. El modelo de informe figurará en el Proyecto educativo.

### **7.1.3. Contenidos educativos en la Educación Infantil**

1. Los contenidos educativos de la Educación Infantil se organizarán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil, y se aplicarán por medio de unidades globalizadas que tengan interés y significado para los niños y niñas.

2. Los métodos de trabajo se basarán en las experiencias, las actividades que se hagan alrededor de los aprendizajes y el juego, y se desarrollarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar su autoestima e integración social.

3. Los contenidos se organizarán de acuerdo con las áreas siguientes:

- a) El conocimiento de si mismo y la autonomía personal
- b) El medio físico, natural, social y cultural
- c) Los lenguajes: comunicación y representación

4. La distribución de tiempo y ritmos de actividad escolar se establecerá de manera flexible e incluirá actividades que permiten respetar los ritmos de aprendizaje, juego y descanso de los niños y niñas.

5. La actividad educativa en el nivel de 2-3 años, si este se encuentra implantado en el centro, se organizará de acuerdo con la perspectiva globalizadora de la etapa y de forma que pueda dar respuesta a las necesidades biológicas de alimentación, de higiene, de descanso, de seguridad y de comunicación, entre otras. En todo momento habrá que atenerse al que dispone el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell (DOGV 5734, 03.04.2008), por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunitat Valenciana.

6. En el nivel de 2-3 años, si este se encuentra implantado en el centro, el equipo educativo, de acuerdo con las características del centro, del aula y del alumnado, redactará un Plan de salud e higiene según el modelo de documento que facilitará la Dirección General de Política Educativa. Este Plan tendrá que estar elaborado antes de la incorporación del alumnado al centro.

En las programaciones didácticas se tienen que incorporar los programas de estimulación del lenguaje oral y desarrollo competencial para la prevención de las dificultades de aprendizaje, que tienen que desarrollar los maestros y las maestras de educación infantil con el asesoramiento y colaboración, si procede, del personal especializado de apoyo de audición y lenguaje y de pedagogía terapéutica.

#### **7.1.4. Enseñanzas de Religión**

En el segundo ciclo de Educación Infantil habrá que atenerse a lo que establece la disposición adicional única del Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre (BOE 4, 04.01.2007), y la disposición adicional única del Decreto 38/2008 (DOGV 5734, 03.04.2008), de forma que no supongo ninguna discriminación el hecho de recibir o no estas enseñanzas.

Los contenidos tratados tienen que garantizar la protección de los derechos humanos y los principios de igualdad y no discriminación incluidos en los tratados que ha firmado el Estado español, y estar en coherencia con los principios y contenidos establecidos en el Proyecto educativo del centro.

### **7.2. Enseñanzas de Educación Primaria**

#### **7.2.1. Evaluación y promoción**

1. En cuanto a la evaluación y promoción del alumnado, así como a los documentos oficiales del proceso de evaluación, habrá que atenerse a lo dispuesto en el capítulo III del Decreto 108/2014, y la Orden 89/2014, de 9 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen los documentos oficiales de evaluación y se concretan aspectos de la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 7422, 12.12.2014).

2. La cumplimentación de los documentos oficiales de evaluación se ha de hacer de acuerdo con lo que dispone la Resolución de 5 de marzo de 2008, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, por la que se dictan instrucciones para formalizar los documentos básicos de evaluación y se establece el procedimiento de solicitud de asignación del número de historial académico para Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria (DOGV 5724, 14.03.2008).

3. En cuanto a las medidas individualizadas para el aprendizaje, es de aplicación lo que dispone la sección segunda del capítulo IV de la Orden 20/2019.

4. En cuanto a las medidas de flexibilización de la etapa, es de aplicación lo dispuesto en la sección cuarta del capítulo IV de la Orden 20/2019.

Para aplicar la medida de flexibilización de duración de la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales, se tiene que haber aplicado y valorado previamente la medida de enriquecimiento curricular.

5. En todos los casos, el personal docente del centro facilitará información en relación a las medidas individualizadas para el aprendizaje y dedicará una especial atención a las familias y al mismo alumnado.

6. Teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas y considerando de plena aplicación las prescripciones de la mencionada Ley en el ámbito académico, en las cuales se delimita el contenido del derecho de acceso a archivos y documentos, se hace extensivo el derecho de las personas interesadas a obtener copia de los exámenes o instrumentos de evaluación realizados. Los centros tienen la obligación de entregar copias de los exámenes o instrumentos de evaluación realizados a los interesados o sus representantes legales en el caso de que los soliciten, independientemente de los supuestos de reclamación regulados en la normativa vigente.

### **7.2.2. Premios extraordinarios al rendimiento académico de Educación Primaria y mención honorífica en la etapa**

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Premios\\_extraordinarios\\_EP](https://bit.ly/Premios_extraordinarios_EP))

En cuanto a la posibilidad de otorgar la mención honorífica al alumnado el esfuerzo de los cuales merezca ser reconocido atendidas sus características personales o sociales, así como la adjudicación de los premios extraordinarios al rendimiento académico de Educación Primaria, habrá que ajustarse a lo que disponga la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

### **7.2.3. Enseñanzas de Religión**

En cuanto a las enseñanzas de Religión en Educación Primaria, habrá que atenerse a lo que establece la disposición adicional segunda del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero (BOE 52, 01.03.2014), así como a los artículos 4.3.b y 4.6 del Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículum y se despliega la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 7311, 07.07.2014), modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015) y el Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

Los contenidos tratados tienen que garantizar la protección de los derechos humanos y los principios de igualdad y no discriminación incluidos en los tratados que ha firmado el Estado español, y estar en coherencia con los principios y contenidos establecidos en el Proyecto educativo del centro.

### **7.2.4. Evaluación del sistema educativo**

(ficha del recurso en Gestor Educativo: [https://bit.ly/Evaluación\\_diagnóstica\\_EP](https://bit.ly/Evaluación_diagnóstica_EP))

1. Según la normativa vigente, las administraciones educativas tienen la obligación de hacer la evaluación final de tercero de Educación Primaria y la evaluación final con carácter diagnóstico de sexto de Educación Primaria, con el fin de evaluar el sistema educativo valenciano.

2. La evaluación de tercero de Educación Primaria será censal para todo el alumnado matriculado en este nivel y se hará mediante la realización de cuestionarios de contexto y otros instrumentos de evaluación.

3. La evaluación final con carácter diagnóstico de sexto de Educación Primaria será muestral y se hará por medio de la realización de cuestionarios de contexto y de cuestionarios cognitivos relacionados con las competencias clave, únicamente por parte de una muestra representativa de alumnado matriculado en sexto de Educación Primaria, de los centros sostenidos con fondos públicos de la Generalitat Valenciana que sean seleccionados.

4. La aplicación de las pruebas de sexto se realizará por personal funcionario externo al centro educativo en el que esté matriculado el alumnado seleccionado.

5. La dirección general con competencias en la evaluación del sistema educativo y la dirección general con competencias en personal docente dictarán las instrucciones oportunas para la aplicación de estas pruebas.

6. Así mismo, el centro educativo y el personal docente colaborará con otras evaluaciones que se aplican o desarrollan por la administración educativa.

## **8. Alumnado**

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

### **8.2. Reclamación de calificaciones**

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Reclamaciones\\_calificaciones](https://bit.ly/Reclamaciones_calificaciones))

1. La dirección del centro hará públicos los contenidos mínimos, los criterios de evaluación y los sistemas de recuperación establecidos en las respectivas programaciones didácticas, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene cada profesor y profesora de informar el alumnado y las familias/representantes legales sobre el contenido de la programación, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación y calificación.

2. En cuanto al derecho del alumnado a una evaluación objetiva y que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad; al procedimiento para la reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones sobre promoción, así como a las actuaciones previas referentes a la solicitud de aclaraciones y revisiones que fomentan un marco de colaboración y entendimiento mutuo entre el profesorado y el alumnado y sus representantes legales, habrá que ajustarse a lo que se establece en la Orden 32/2011, de 20 de diciembre.



### **8.3. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación de desigualdades**

1. La escolarización y la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación de desigualdad se regula en el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano (DOGV n.º 8356, de 07.08.2018) y la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano (DOGV n.º 8540, de 03.05.2019).

2. El equipo educativo, coordinado por la tutora o el tutor, tiene que realizar la detección de las circunstancias de vulnerabilidad del alumnado y de las barreras a la inclusión a partir de la información obtenida en el mismo centro o que facilitan las familias o los representantes legales, el alumnado y las personas con que se relaciona habitualmente y los servicios sanitarios, sociales y otros agentes mediante los procedimientos regulados para la detección, coordinación e intercambio de datos.

3. La identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo corresponde a los servicios especializados de orientación. Para las medidas de respuesta especificadas en el artículo 5 de la orden 20/2019, es preceptivo que los servicios especializados de orientación efectúen una evaluación sociopsicopedagógica y emitan el informe sociopsicopedagógico correspondiente, que recoge las conclusiones del procedimiento de evaluación sociopsicopedagógica, justifica la propuesta de medidas de respuesta y aporta las orientaciones para desarrollarlas y para elaborar, si procede, el Plan de actuación personalizado (PAP).

4. El contenido y procedimiento para la evaluación y desarrollo del PAP, así como los supuestos en los que se tiene que elaborar, se concretan en el capítulo III de la Orden 20/2019.

5. Las medidas de respuesta educativa a la inclusión se organizan en cuatro niveles de concreción, de acuerdo con el artículo 14 del Decreto 104/2018, y las dimensiones de acceso, aprendizaje y participación recogidas en las líneas generales de actuación del artículo 4 del mismo decreto. Los ejemplos de medidas de respuesta de cada nivel están disponibles en la web de la Conselleria de Educación, en el apartado de contenidos del Servicio de Inclusión Educativa: (<http://www.ceice.gva.es/va/web/inclusioeducativa/decret-valencia-d-equitat-i-d-inclusio-educativa>)

6. El capítulo IV de la Orden 20/2019, define las medidas de nivel III y IV y regula los criterios para la aplicación.

6.1. Las medidas de respuesta que pueden aplicarse en la Educación Infantil son las siguientes:

- a) Accesibilidad personalizada, con medios comunes o con medios específicos o singulares.
- b) Adecuación personalizada de las programaciones didácticas.
- c) Refuerzo Pedagógico.
- d) Enriquecimiento curricular.
- e) Programas personalizados para la adquisición y uso funcional de la comunicación, el lenguaje y el habla.
- f) Flexibilización en el inicio de la escolarización en el segundo ciclo de Educación Infantil para el alumnado con necesidades educativas especiales o retraso madurativo.
- g) Prórroga de permanencia de un año más en el segundo ciclo de Educación Infantil para el alumnado con necesidades educativas especiales.

h) Medidas personalizadas para la participación.

6.2. Las medidas de respuesta que pueden aplicarse en Educación Primaria son las siguientes:

- a) Accesibilidad personalizada, con medios comunes o con medios específicos o singulares.
- b) Adecuación personalizada de las programaciones didácticas.
- c) Refuerzo Pedagógico.
- d) Enriquecimiento curricular.
- e) Actuaciones y programas de enseñanza intensiva de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana para el alumnado recién llegado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano.
- f) Medidas para el alumnado deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de élite.
- g) Adaptación curricular individual Significativa (ACIS).
- h) Programas personalizados para la adquisición y uso funcional de la comunicación, el lenguaje y el habla.
- i) Permanencia de un año más en el mismo curso.
- j) Flexibilización en la escolarización para el alumnado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano.
- k) Prórroga de escolarización para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- l) Medidas personalizadas para la participación.

7. Las situaciones de compensación de desigualdades, los criterios de escolarización y las medidas adicionales que pueden aplicarse con este alumnado se especifican en los artículos 52, 53 y 54 de la Orden 20/2019. Los criterios para la atención educativa domiciliaria y hospitalaria se disponen en los artículos 55, 56, 57, 58 y 59.

8. Para la adecuada atención conjunta con sanidad del alumnado con problemas de salud mental, hay que ajustarse a lo que se establece la Resolución de 11 de diciembre de 2017 para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental.

Los criterios para la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales, así como el procedimiento para dictaminar la modalidad de escolarización y las condiciones para hacerla efectiva en los centros ordinarios, están reguladas en la sección primera del capítulo VI de la Orden 20/2019.

9. En los grupos que escolarizan alumnado con necesidades educativas especiales se podrá aplicar una reducción de la ratio máxima de alumnado, en las condiciones que se especifican en el artículo 47 de la Orden 20/2019. El trámite requiere la autorización, por resolución de la persona titular de la Dirección Territorial de Educación, que tiene que iniciar la dirección del centro docente, a la vista del informe sociopsicopedagógico, y dirigirlo a la Inspección de Educación. El alumnado que se escolariza en el centro por resolución de la Dirección Territorial de Educación, la reducción de la ratio vendrá determinada por la citada resolución.

Los centros docentes que impartan educación primaria y escolaricen alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, se podrá aplicar una reducción de la ratio máxima de alumnado por unidad, previa resolución de la dirección territorial competente en materia de educación, teniendo en cuenta el dictamen de escolarización.

El número máximo de alumnado de estas características será, a todos los efectos, de 2 por unidad. En aquellas unidades de educación primaria en que, de acuerdo, con la normativa vigente, la ratio máxima de alumnado por unidad sea 30, por el primer alumno o alumna con necesidad específica de apoyo educativo debidamente dictaminado, se reducirá la ratio en 3 alumnos desde la

ratio máxima. Por el segundo alumno o alumna con necesidad específica de apoyo educativo, debidamente dictaminado, se reducirá la ratio en 4 alumnos más, siempre desde la ratio máxima.

#### **8.4. Alumnado recién llegado**

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Protocolo\\_recien\\_llegados](https://bit.ly/Protocolo_recien_llegados))

1. La escolarización del alumnado recién llegado que se incorpore a la Educación Infantil o a la Educación Primaria se llevará a cabo según las circunstancias, los conocimientos, la edad y el historial académico de este. Así mismo, habrá que ajustarse a lo que establece la Resolución de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, a los centros educativos de la Comunitat Valenciana (DOGV 8314, 11.06.2018).

2. En la Educación Infantil, se procederá de acuerdo con la normativa de escolarización vigente, los criterios generales de admisión de alumnado y la edad del alumno o alumna. Una vez incorporado a su grupo de edad y después de una valoración inicial de la competencia curricular y del grado de conocimiento de las lenguas vehiculares de la enseñanza, hecho por el centro, el equipo docente del ciclo determinará si es procedente establecer medidas de atención a la diversidad para dar respuesta al alumnado.

3. Para la admisión y la matriculación del alumnado recién llegado se tendrá que tener en cuenta lo establecido en la normativa básica en esta materia:

- a) El artículo 9 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y la integración social de estos, en la redacción que hace la Ley Orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y la integración social de estos (BOE 299, 12.12.2009).
- b) El Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y la integración social de estos, después de la reforma correspondiente por la Ley Orgánica 2/2009 (BOE 103, 30.04.2011).
- c) El artículo 14.5 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículum básico de la Educación Primaria (BOE 52, 01.03.2014).

4. Para el alumnado recién llegado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano con desconocimiento de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana es de aplicación lo que dispone el artículo 17 de la Orden 20/2019.

5. Para el alumnado recién llegado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano que presenta un desarrollo competencial, debidamente valorado con los instrumentos adecuados, inferior a dos o más cursos, tomando como referencia el currículum ordinario oficial correspondiente a su edad, puede escolarizarse transitoriamente en un curso inferior al que le corresponde, en las condiciones que dispone el artículo 31 de la Orden 20/2019.

#### **8.5. Criterios para la confección de grupos del alumnado**

De conformidad con la Orden 20/2019, la escolarización en la modalidad ordinaria del alumnado con necesidades de compensación educativa o necesidades educativas especiales, en ningún caso puede hacerse conformando grupos específicos y diferenciados de carácter permanente, sino que tiene que hacerse de manera heterogénea entre todos los grupos de un mismo nivel educativo, y se excluye de la composición cualquier criterio discriminatorio.

En este sentido, los equipos directivos confeccionarán los grupos de alumnado teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- a) Los grupos tienen que ser homogéneos en cuanto al número y se excluirá en la composición todo criterio discriminatorio.
- b) La adscripción del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, necesidades educativas especiales o necesidades de compensación educativa escolarizado en los diferentes grupos de un mismo curso, se llevará a cabo de manera equilibrada y se excluirá en la composición todo criterio discriminatorio.
- c) El alumnado que permanezca un año más en un curso será también distribuido de manera equilibrada.
- d) En la toma de decisiones, para hacer la distribución de hermanos en el mismo nivel educativo, se escuchará y se tomará en consideración la opinión de las familias o los representantes legales, todo de acuerdo con aquello que regula la Orden 20/2019. Al mismo tiempo, en caso de existir propuestas al respecto, reflejadas en informes sociopsicopedagógicos elaborados por los servicios especializados de orientación, estas tendrán que ser consideradas.

## **8.6. Acceso a los centros**

1. Las condiciones de acceso a los centros se incluirán en sus normas de organización y funcionamiento.

Los centros docentes, en el ámbito de sus competencias, tienen que disponer o gestionar las condiciones de accesibilidad con medios comunes o con medios específicos o singulares, de acuerdo con aquello que disponen los artículos 11.1 y 11.2 de la Orden 20/2019.

2. A todos los efectos y a fin de evitar el absentismo escolar y de preservar la defensa del interés superior de los menores, los centros tendrán que permitir el acceso del alumnado al centro durante toda la jornada escolar. Será el centro, según su autonomía, quien establezca el protocolo de acceso al aula. En cualquier caso, se tendrá que garantizar una atención educativa correcta a este alumnado.

## **8.7. Alumnado que no cumple el requisito de edad para cursar enseñanzas elementales y/o profesionales de Música y de Danza**

La Orden 28/2011, de 10 de mayo, de la Conselleria de Educación (DOGV 6522, 17.05.2011), modificada por la Orden 49/2015, de 14 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la admisión, el acceso y la matrícula, así como los aspectos de ordenación general, para el alumnado que cursa las enseñanzas elementales y profesionales de Música y Danza en la Comunitat Valenciana (DOGV 7526, 15.05.2015), prevé en el artículo séptimo la posibilidad de acceder a las enseñanzas elementales y profesionales de Música y Danza de aspirantes con características excepcionales, que no reúnan los requisitos de edad. Entre la documentación exigida para la solicitud figura una información que tendrá que facilitar el profesorado del centro en el que se encuentra matriculado el alumnado con el visto bueno de la dirección, de acuerdo con el modelo de informe con indicadores de excepcionalidad que se estipulen desde la dirección general competente en enseñanzas de régimen especial. Este informe se solicitará a la dirección del centro por parte de los representantes legales del alumnado.

## **9. Matrícula**

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Admisión\\_EI\\_EP\\_ESO\\_BACH](https://bit.ly/Admisión_EI_EP_ESO_BACH))

1. Los centros docentes públicos y privados concertados están obligados a mantener escolarizado al alumnado hasta el final de la enseñanza obligatoria, excepto en el cambio de centro producido por voluntad familiar o por aplicación de la normativa sobre convivencia de los centros docentes en el apartado que regula los derechos y deberes del alumnado.

2. De acuerdo con el Decreto 40/2016, de 15 de abril, por el que se regula el acceso a los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de régimen general (DOGV 7762, 18.04.2016), la matriculación del alumnado en un centro público o privado concertado supondrá respetar el Proyecto educativo del centro y el carácter propio, que tendrá que respetar a su vez los derechos reconocidos al alumnado y a sus familias en las leyes y lo establecido en el apartado 5 del artículo 2 del decreto mencionado.

3. En los supuestos de no-convivencia de los progenitores del alumno o alumna por motivos de separación, divorcio, ruptura de pareja de hecho o situación análoga, se aplicará, en el procedimiento de admisión y en el cambio de centro educativo del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten Educación Infantil y/o Educación Primaria de la Comunitat Valenciana, la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones para aplicarlas a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante varios supuestos de no-convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas (DOGV 8490 de 20.02.2019) (ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Instrucciones\\_no\\_convivencia](https://bit.ly/Instrucciones_no_convivencia)).

## **9.1. Documentos de matrícula**

1. De acuerdo con el artículo 54 de la Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato (DOGV 7765, 21.04.2016) para la formalización de la matrícula, además de la solicitud presentada en su día, se aportarán:

a) El libro de familia o en su defecto, un certificado de la inscripción de nacimiento entregada por el Registro Civil. Esta documentación tendrá que acreditar que el alumno o alumna cumple los requisitos de edad establecidos en los artículos 12 y 16 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.

A tal efecto se tiene que comprobar que el alumno o alumna cumple o cumplirá el requisito de la edad exigida, antes de que finalice el año natural en el que se inicia el curso académico al que pretende acceder.

b) Cuando se trate de alumnado procedente de otro centro, presentará la certificación de baja del centro anterior con expresión de su situación académica.

La documentación aportada tendrá que acreditar que el alumno o alumna cumple los requisitos académicos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente para el nivel educativo y curso a que pretende acceder.

Esta certificación se ajustará al modelo vigente y constarán los estudios que realiza o ha realizado el alumno o alumna en este año académico.

c) El documento sanitario obligatorio para el inicio de etapa educativa establecido por la Conselleria competente en materia de sanidad o en su defecto, copia de la solicitud de este. En todo caso, tendrá que entregar el certificado con anterioridad al inicio de las actividades lectivas. Este documento se facilitará en los centros sanitarios y será cumplimentado gratuitamente por el facultativo que tenga a su cargo el control sanitario del alumno o alumna.

2. Cuando el cambio de centro se produzca sin proceso de admisión, la documentación a la que se refiere el apartado anterior se remitirá de oficio de un centro a otro.

3. En la enseñanza obligatoria, en el caso en que en el momento de la matrícula no se pueda aportar toda la documentación requerida, se podrá efectuar la matrícula, condicionada a la entrega posterior de la documentación mencionada, salvo la documentación que certifique la situación académica.

## **9.2. NIA**

1. La Orden de 29 de abril de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el número identificativo del alumnado (NIA) de la Comunitat Valenciana (DOGV 6026, 02.06.2009), regula la asignación de un número de identificación personal (NIA) a cada alumno y alumna, para facilitar la gestión de los procesos referentes a la documentación del alumnado a lo largo de su vida escolar.

2. El NIA lo asignará la Conselleria de Educación, de acuerdo con el procedimiento indicado en el artículo 4 de la Orden de 29 de abril de 2009, y se hará constar en toda la documentación oficial en el que se necesite identificar un alumno o alumna.

3. Los centros docentes emitirán para cada alumno y alumna una tarjeta que servirá como documento acreditativo del número de identificación del alumnado.

## **9.3. Traslado de matrícula**

El informe personal por traslado tendrá como fin garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado que se traslade a otro centro sin haber concluido un determinado curso de la Educación Primaria.

### **1. Traslado de centro dentro del Estado español**

El procedimiento para efectuar el traslado en otro centro y el contenido del informe personal por traslado es el establecido en el apartado 5 de la disposición adicional cuarta del Real Decreto 126/2014. En el citado informe se incluirán los datos de identificación del centro y del alumno o alumna.

Este informe será elaborado y firmado por la tutora o el tutor, con el visto bueno de la dirección, a partir de los datos facilitados por el equipo docente que imparta docencia al alumno o alumna y de acuerdo con el modelo que establezca el centro, a través del claustro.

### **2. Traslado de centro a un sistema educativo extranjero**

Cuando la alumna o alumno se incorpore a un centro extranjero en España o en el exterior que no imparta enseñanzas del sistema educativo español, no se trasladará a aquel el historial académico. En el dicho caso, el centro de origen emitirá una certificación académica completa de la alumna o el alumno. El historial académico continuará custodiado por el último centro en que la

alumna o el alumno estuvo matriculado hasta su posible reincorporación a las enseñanzas del sistema educativo español, en el mismo u otro centro, al cual se trasladará en este caso, o bien hasta su entrega al alumno después de la conclusión de los estudios extranjeros equivalentes a la Educación Primaria.

## **10. Colegios rurales agrupados**

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/CRA\\_EI\\_EP\\_cast](https://bit.ly/CRA_EI_EP_cast))

Para el desarrollo de los aspectos relacionados con la organización y funcionamiento del reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria a los colegios rurales agrupados se atenderá al que dispone:

1. La Orden de 15 de mayo de 1997, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regula la constitución de colegios rurales agrupados de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 3028, 04.07.1997).

2. La Orden de 10 de mayo de 1999, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se adaptan las normas que contiene el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria a los colegios rurales agrupados (DOGV 3518, 16.06.1999).

3. La Orden 44/2012, de 11 de julio, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, por la que se regula el régimen que se puede aplicar al profesorado que presta servicios en más de un centro docente público de enseñanza no universitaria de titularidad de la Generalitat (DOGV 6820, 17.07.2012).

## **11. Otros aspectos relativos a la organización y el funcionamiento de los centros**

### **11.1. Incidencias de inicio de curso**

Durante los días previos a la fecha de inicio de las actividades escolares del curso 2019-2020, las direcciones de los centros educativos comunicarán a las inspecciones territoriales de Educación las incidencias y necesidades de los centros que puedan dificultar que el inicio de curso se desarrolle con normalidad, al efecto que desde la inspección se puedan efectuar actuaciones de apoyo y de supervisión.

### **11.2. Atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado**

Los centros, en el ejercicio de su autonomía organizativa, elaborarán un plan de atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado, del cual formará parte el personal docente disponible en cada sesión sin horas de docencia directa. Se dará prioridad al alumnado de menor edad y se evitará, en la medida de lo posible, la distribución del alumnado.

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

### **11.3. Participación de voluntariado a los centros docentes**

1. A fin de promover la apertura de los centros docentes al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas llevadas a cabo por los centros, estos podrán establecer vínculos asociativos con varias redes de voluntariado, asociaciones culturales, entidades locales u otros agentes sociales, con la autorización previa del consejo escolar.

2. Se estará a aquello que establece la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, sobre todo en aquello que hace referencia al artículo 6.f) Voluntariado educativo.

3. Se entiende por persona voluntaria toda persona física que, por libre determinación, sin recibir contraprestación ni mediar obligación personal o deber jurídico, realice las actividades que determine el consejo escolar y estén recogidas en la Programación general anual del centro.

4. Los derechos y deberes y las incompatibilidades de las personas voluntarias serán los contenidos en la normativa autonómica que establece el régimen jurídico de este personal.

5. En ningún caso se podrán llevar a cabo actividades de voluntariado en los lugares reservados a personal remunerado.

6. Las personas que desarrollan funciones en una organización como profesionales o tengan con esta una relación laboral, mercantil o cualquier otra sujeta a retribución económica, no podrán llevar a cabo actividades de voluntariado relacionadas con el objeto de su relación laboral o servicio remunerado en la entidad.

7. Las personas voluntarias que realizan actuaciones en los centros docentes tendrán la obligación de estar con posesión del certificado de no constar en la base de datos del registro central de delincuentes sexuales, y tendrán que presentarlo ante la dirección del centro.

### **11.4. Uso social de los centros educativos públicos**

1. La Conselleria competente en materia de educación, los ayuntamientos y los centros públicos podrán promover el uso social de los edificios y las instalaciones de los centros educativos públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas y deportivas que no impliquen obligaciones jurídicas contractuales.

2. El uso social de los centros públicos no tiene que interferir, dificultar o impedir las actividades ordinarias de los centros dentro del horario escolar.

3. Corresponde a los ayuntamientos resolver sobre el uso social, fuera del horario escolar, en el caso de los centros que sean de titularidad pública.

4. Las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos tienen que contratar, en todos los casos, una póliza de seguros que dé cobertura sobre su responsabilidad civil y la del personal a su servicio, que derive del uso y de la actividad, por los daños y los perjuicios que por su actividad se puedan ocasionar mientras se realiza.

5. En este sentido, será de aplicación la Orden de 27 de noviembre de 1984 (DOGV 211, 13.12.1984), por la que se regula la utilización de las instalaciones y dependencias de los centros públicos de Preescolar, Educación General Básica, de Educación Especial y Educación Permanente de Adultos.



6. La utilización de los espacios del centro por las asociaciones de madres y padres del alumnado será prioritaria sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar.

### **11.5. Salud y seguridad en los centros**

1. Los centros cumplirán la normativa de aplicación en materia de seguridad y salud para todos los empleados públicos, docentes y no docentes, adscritos en el centro (ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/DESA\\_desfibriladores](https://bit.ly/DESA_desfibriladores)).

2. Quedan prohibidas las actividades que perjudican la salud pública y, en particular, la publicidad, la expedición y el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, así como la colocación de máquinas expendedoras de alimentos que no ofrezcan productos saludables. En cuanto a la ubicación, instalación y funcionamiento de máquinas expendedoras de alimentos y bebidas habrá que seguir el dispuesto por el Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat (DOGV n.º 8323, de 22.06.2018). (ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Cartera\\_servicios\\_salut](https://bit.ly/Cartera_servicios_salut); [https://bit.ly/Fruta\\_escuela](https://bit.ly/Fruta_escuela)).

3. La práctica de actividades físico-deportivas en los centros educativos se realizará de acuerdo con las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente (ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/CEPAFE\\_deporte](https://bit.ly/CEPAFE_deporte); [https://bit.ly/PEAFS\\_deporte](https://bit.ly/PEAFS_deporte)).

4. Para la atención sanitaria del alumnado con problemas de salud crónica durante el horario escolar, se estará al dispuesto por la Resolución de 13 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares (DOGV n.º 8319 de 18.06.2018) (ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Atención\\_sanitaria\\_escolar](https://bit.ly/Atención_sanitaria_escolar)).

5. Para la adecuada atención conjunta con sanidad del alumnado con problemas de salud mental habrá que ajustarse al que establece la Resolución de 11 de diciembre de 2017 para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV n.º 8196 de 22.12.2017) (ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Protocolo\\_salud\\_escolar](https://bit.ly/Protocolo_salud_escolar)).

6. Los espacios, servicios, procesos, materiales y productos tienen que ser utilizados con seguridad por todo el alumnado.

### **11.6. Medidas de emergencia y planes de autoprotección del centro**

1. El Proyecto de gestión del centro incluirá las medidas de emergencia y, si es el caso, un Plan de autoprotección, de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre la materia, cuya implantación es responsabilidad del equipo directivo. En este Proyecto se detallarán los

mecanismos y los medios disponibles para hacer frente a cualquier incidencia que afecte la seguridad de las instalaciones del recinto escolar o de las personas que lo utilizan.

2. Las medidas de emergencia y los planes de autoprotección de los centros docentes tienen que prever los procedimientos de actuación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, y especialmente para el alumnado que tiene una discapacidad o alguna limitación funcional, permanente o transitoria, a fin de garantizar la salud y seguridad, y eliminar la situación de desventaja asociada a estas circunstancias.

3. Serán de aplicación: Decreto 32/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Catálogo de Actividades con Riesgo de la Comunitat Valenciana y se regula el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección (DOGV 7215, 17.02.2014) y Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana (DOGV 6804, 26.06.2012).

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

5. El Plan de emergencia y, si es el caso, el Plan de autoprotección, contendrán las medidas de emergencia, así como los distintos procedimientos de control de acceso de personas ajenas al centro educativo, de salidas justificadas del alumnado durante el periodo lectivo y de actuación ante un accidente o incidente escolar.

6. El Plan de emergencia tendrá que recoger los pasos que se tienen que seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que las personas que se encuentran en un centro escolar están protegidas. Todas las personas que forman la comunidad educativa tienen que conocer el contenido de este Plan y los mecanismos de su puesta en marcha. El Plan tiene que contemplar la realización de simulacros, al menos uno en cada curso escolar con resultado positivo, para garantizar que hay un procedimiento ordenado con el que hacer frente a este tipo de situaciones.

7. Cuando las autoridades competentes en materia de seguridad y emergencias decretan la suspensión de las actividades escolares, complementarias y extraescolares por declaración de emergencia a causa de fenómeno meteorológico adverso o por cualquier otra incidencia ocurrida al exterior del centro educativo, se tendrán que aplicar los procedimientos de actuación y la organización de la actividad escolar establecidos ante riesgos de esta naturaleza referidos en el Plan de emergencia, de forma que se permita la salvaguardia de las personas y los bienes, teniendo en cuenta las condiciones concretas de personas, de lugar y de tiempo, y teniendo en cuenta las instrucciones que se dictan a tal efecto. En este caso el ayuntamiento del municipio donde se encuentre ubicado el centro, tomará las decisiones y las notificará a la dirección del centro y a la Dirección Territorial correspondiente.

8. En el supuesto de que la incidencia que da origen a una situación de emergencia no pueda ser controlada por los medios propios, se procederá a avisar inmediatamente al Centro Coordinador de Seguridad y Emergencias (112) y se pondrá en marcha la situación preventiva -evacuación o confinamiento- que corresponda. De manera inmediata, se comunicará también la mencionada incidencia a la dirección territorial de educación correspondiente y al comité de seguridad y salud laboral.

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

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

11. Las medidas de emergencia y, si es el caso, el Plan de autoprotección, tendrán que incluir los procedimientos de actuación necesarios para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y, especialmente, para el alumnado con movilidad reducida o trastornos generalizados del desarrollo.

12. Los centros educativos tendrán que efectuar en cada curso escolar, al menos una vez, un simulacro de emergencia. La participación en este es obligatoria para todo el personal que esté presente al centro en el momento en que se efectúe y se tendrá que llevar a cabo, preferentemente, en el primer trimestre del curso escolar.

13. El formulario que tienen que cumplimentar los centros con relación al simulacro de evacuación está alojado en la página web de la oficina virtual de la GVA, donde hay un apartado específico denominado «Medidas de emergencia: ficha nº 4, informe de valoración del simulacro». [http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/manual\\_ficha4\\_v.pdf](http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/manual_ficha4_v.pdf)

14. Se tendrá que tramitar también por medio de la oficina virtual el Plan de evacuación del centro, el cual se tendrá que efectuar utilizando los recursos propios del centro, personales o informáticos o utilizando los planes ya existentes, por lo que se tendrá que escanear y adjuntar por medio del trámite de la oficina virtual denominado «Medidas de emergencia: planes y documentos», y custodiar un ejemplar en el centro.

## **12. ITACA Tecnologías de la Información y la Comunicación y Protección de Datos**

### **12.1. Normativa que tendrá que ser contemplada en materia del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la protección en el tratamiento de los datos**

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: [https://bit.ly/Protección\\_datos](https://bit.ly/Protección_datos)).

Se atenderá a lo que dispone la legislación en la materia y en las instrucciones de servicio que dicto la dirección general con competencias en tecnologías de la información y de la comunicación, y específicamente en:

1. Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (conocido por Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) (DOUE L119/1, de 04.05.2016)

2. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3. El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 17, 19.01.2008).

4. Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

5. La Instrucción 4/2011, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la adecuación a la LOPD de los centros educativos públicos.

6. La Instrucción 6/2012, de las direcciones generales de Tecnologías de la Información y de Centros Docentes, para la implantación de la telefonía IP a los centros educativos.

7. La Instrucción 7/2012, sobre la implantación y el uso del software libre en el puesto de trabajo.

8. La Instrucción de servicio n.º 2/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la petición y explotación del espacio web y subdominio proporcionado por la Conselleria de Educación a los centros docentes, y la modificación de esta mediante la Instrucción 1/2010.

9. La Instrucción de servicio número 5/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la utilización y custodia de las licencias del software instalado a los centros docentes de la Generalitat.

10. La Resolución de 26 de junio de 2013, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, por la que se establece el procedimiento y el calendario de inventariado y certificación de las aplicaciones y equipación informática que hay en los centros educativos dependientes de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

11. La Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat. (DOGV n.º 8436 de 03.12.2018)

## **12.2. ITACA**

1. El Decreto 51/2011, de 13 de mayo, del Consell, sobre el sistema de comunicación de datos a la conselleria competente en materia de educación, por medio del sistema de información ITACA, de los centros docentes que imparten enseñanzas regladas no universitarias (DOGV 6522 de 17.05.2011), regula este sistema de información, como instrumento para la gestión y la comunicación de los datos y de los documentos necesarios para el funcionamiento adecuado del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

2. El sistema de información ITACA tiene como finalidad la consecución de una gestión integrada de los procedimientos administrativos y académicos del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

3. Todos los centros de Educación Infantil y Educación Primaria tienen la obligación de comunicar a la Conselleria competente en materia de educación, en el plazo establecido en la normativa vigente y mediante el sistema ITACA, la información requerida en el mencionado

Decreto 51/2011, con una atención especial a los datos que hacen referencia al derecho de asistencia y estudio del alumnado, según el artículo 24 del Decreto 39/2008, de 4 de abril (DOGV n.º 5738, de 09.04.2008).

4. Los datos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y del alumnado con necesidades de compensación de las desigualdades, y las variaciones que se produzcan a lo largo del curso, se tienen que registrar en ITACA por parte del orientador u orientadora que atiende el centro, con la supervisión de la dirección, que tendrá la responsabilidad de velar porqué los datos introducidos estén actualizados, sean veraces y correspondan con la información contenida en el informe sociopsicopedagógico. En el supuesto de que el centro esté atendido por un gabinete psicopedagógico municipal, la introducción de datos se hará conjuntamente entre el orientador u orientadora adscrito a este y la dirección del centro.

5. La Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte pone a disposición de los centros educativos un sistema de comunicación entre el centro y el equipo docente con el alumnado y los responsables familiares mediante las plataformas ITACA-Web Familia 2.0 y Módulo Docente 2.0.

### **12.3. Uso de plataformas informáticas en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat**

1. La Orden 19/2013 sobre normas para la utilización segura de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat, establece que queda prohibido transmitir o alojar información propia de la Administración de la Generalitat en sistemas de información externos (como es el caso de los servicios en la nube «on cloud»), excepto autorización expreso de la conselleria competente en materia de educación, verificando el correspondiente acuerdo de confidencialidad, y siempre previo análisis de los riesgos asociados a tal externalización. Por lo tanto, como norma general, tendrán que emplearse las herramientas que la conselleria competente en materia de educación pone a disposición de los centros. Además, el artículo 5.4 de la mencionada Orden 19/2013, establece que cualquier externalización del tratamiento requiere la suscripción de un contrato expreso entre la conselleria competente en materia de Educación, como responsable del tratamiento, y la empresa responsable de la prestación del servicio, como encargada de tratamiento, que en este caso serían las empresas propietarias de estas plataformas. La obligatoriedad de este «contrato por encargo», así como sus condiciones, se encuentra especialmente especificado en el artículo 28 del reciente Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

2. En relación con el uso de redes sociales en el ámbito educativo, la mencionada Resolución de 28 de junio de 2018, indica que la publicación de datos personales en redes sociales por parte de los centros educativos requiere contar con el consentimiento inequívoco de las personas implicadas, a las que habrá que informar previamente de manera clara de los datos que se publicarán, en qué redes sociales, con qué finalidad, quién puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

3. No requerirá autorización el uso de redes sociales para el ejercicio de las competencias en materia de educación, siempre que no traten ni difundan datos personales del tratamiento de las que sean responsables los titulares de órganos superiores o del nivel directivo de la conselleria. Tiene la condición de datos personal toda información que se pueda relacionar con una persona física identificada o identificable. Esta definición incluye, entre otros datos, imágenes, voz, códigos de identificación, calificaciones u opiniones. Sin embargo:

- a) Está expresamente no autorizado el uso de redes sociales que incluyan cualquier tipo de publicidad o que puedan ser utilizadas para una finalidad diferente de la misma comunicación.
- b) Cuando se utilizan estos medios, los centros educativos informarán a las familias y al alumnado mayor de 14 años, sobre el uso seguro de las redes sociales, de los derechos y obligaciones de los intervinientes, así como de la exención de responsabilidad de la conselleria en estas aplicaciones.
- c) Cuando los datos personales del alumnado, incluyendo fotografías o videos, sean proporcionados por terceros u otros miembros de la comunidad educativa, sin mediación del titular de los datos (el alumnado mayor de 14 años, o quienes ostenten la representación legal del menor) se garantizará que se dispone de la autorización expreso y concreta de uso, o la asunción de responsabilidad por el cedente.

4. Cualquier tratamiento de datos de carácter personal tiene que cumplir con lo previsto en la normativa vigente en la materia y en particular con las obligaciones de información a los afectados por los tratamientos y transparencia sobre estos. Además, tienen que ceñirse a las finalidades específicas previstas en su creación y que tienen que haber sido publicados en los correspondientes registros de actividades.

El órgano de información y asesoramiento de la Generalitat en materia de protección de datos es el Delegado de Protección de Datos ([dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es)) a quienes se pueden dirigir los interesados por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos al amparo del Reglamento General de Protección de Datos.

5. Sobre la utilización de aplicaciones de mensajería por parte del profesorado para la comunicación con el alumnado, el punto 3.2.7 de la mencionada Resolución de 28 de junio de 2018 indica que, a todos los efectos, las comunicaciones entre el profesorado y el alumnado tienen que tener lugar dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. Si hubiera que establecer canales específicos de comunicación, tendrán que emplearse los medios y herramientas establecidos por la conselleria competente en materia de educación y puestas a disposición de alumnado y profesorado o por medio del correo electrónico. Así mismo, cuando la comunicación fuera entre el profesorado y quien ostente la representación legal del alumnado, el punto 3.2.8 señala que las comunicaciones tienen que llevarse a cabo a través de los medios puestos a disposición de los dos por el centro educativo o la conselleria competente en materia de educación.

6. Los tratamientos de datos personales mediante aplicaciones informáticas móviles, conocidas como ‘apps’, tienen que incluirse en la política de seguridad del centro, como mínimo con las mismas garantías que cualquier otro tratamiento, tal como indica el Informe sobre la utilización por parte de profesores y alumnos de aplicaciones que almacenan datos en la nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas, publicado por la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Tal como indica este informe, las aplicaciones que contienen más datos personales del alumnado son los cuadernos de notas de los docentes, que mantienen su progreso y sus calificaciones. Por el que cualquier aplicación que incluya la identificación del alumno puede llevar a la elaboración de perfiles según las funcionalidades y la tipología de los datos recopilados. Con los hábitos de navegación, junto con los datos de otros usuarios con los que contacta y su comportamiento educativo, se pueden crear perfiles del usuario susceptibles de ser tratados sin el consentimiento del usuario, bajo la excusa de la mejora del funcionamiento del servicio. Los usuarios se pueden clasificar fácilmente según su actividad, en función de las acciones que realizan, o incluso el tiempo que tardan a realizarlas. Hay que tener en cuenta que las aplicaciones de

instalación no asistida en dispositivos móviles inteligentes son capaces de acceder a gran cantidad de datos de carácter personal almacenados en el mismo dispositivo, tales como el número de identificación del terminal, agenda de contactos, imágenes o videos. Además, estas aplicaciones pueden acceder a los sensores del dispositivo, y obtener la ubicación geográfica, capturar fotos, video o sonido a través de ellos.

Por todo esto, no se podrán utilizar aquellas plataformas informáticas o aplicaciones informáticas móviles (conocidas como *apps*), diferentes de las dispuestas o autorizadas por la conselleria competente en materia de educación, que tengan como finalidad:

- a) Tanto la comunicación con las familias, como con el alumnado.
- b) El seguimiento del alumnado a través de cuadernos de notas de progreso y su calificación.

## **Consideraciones finales**

1. El anexo de esta resolución se podrá aplicar, para el curso académico 2019-2020, a los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que, autorizados debidamente, impartan enseñanzas de Educación Infantil de segundo ciclo y de Educación Primaria. En los centros privados concertados, no se los podrá aplicar el contenido de los subapartados 2.2.1.b. y los apartados 4, 5 y 6 . El resto de apartados sí que se considera que se pueden aplicar en los centros privados concertados, porque se trata de aspectos generales que, si bien no son prescriptivos, sí que se pueden considerar como orientativos para la organización de estos centros, pero siempre que no se oponga a lo que se establece en la normativa específica de rango superior aplicable.

2. Los centros de Educación Primaria que transitoriamente impartan primero o primero y segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria durante el curso 2019-2020, se rigen según lo que establece esta resolución, que se completará en cuanto a las enseñanzas con la normativa vigente.

3. La dirección de cada centro cumplirá y hará cumplir lo que establece esta resolución y adoptará las medidas necesarias para que el contenido de esta sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

4. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de lo que establece esta resolución.

5. Las direcciones territoriales competentes en materia de educación resolverán, en el ámbito de sus competencias, los problemas que surjan de la aplicación de esta resolución.