

RESOLUCIÓ de xx de xxxx de 2020, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària durant el curs 2020-2021.

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

El Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019) ha derogat explícitament el Decret 233/1997, de 2 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'educació Primària (DOGV 3073, 08.09.1997), però, no obstant això, en la seua disposició transitòria tercera sobre el desenvolupament reglamentari, estableix que, en tot el que s'ajuste a una regulació que es remeta a disposicions, reglamentàries ulteriors, i mentre aquestes no siguin dictades, seran aplicables, en cada cas, les normes vigents, sempre que no s'oposen al que es disposa en el present decret.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aquestes instruccions es refereixen a les mesures d'ordenació acadèmica, la coordinació docent, l'elaboració del Projecte educatiu i la Programació general anual, els horaris lectius, i altres aspectes didàctics, organitzatius en els quals s'han d'incloure en tot moment els principis coeducatius de manera transversal, tenint en compte la Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut (DOGV 8168, 13.11.2017).

Aquests principis són:

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

-  La prevenció de la violència contra les dones, mitjançant l'aprenentatge de mètodes no violents per a la resolució de conflictes i de models de convivència basats en la diversitat i en el respecte a la igualtat de drets i oportunitats de dones i homes.
-  Els llibres de text i altres materials didàctics que s'utilitzen o es proposen en els projectes d'innovació educativa han d'integrar els objectius coeducatius assenyalats. Així mateix, han de fer un ús no sexista del llenguatge i en les imatges que contenen garantir una presència equilibrada i no estereotipada de dones i homes.
-  La capacitat de l'alumnat perquè l'elecció de les opcions acadèmiques es duga a terme lliure de condicionaments basats en el gènere.

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

Apartat únic

Aprovar les instruccions incloses en l'annex únic, a les quals s'ha d'ajustar l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària durant el curs acadèmic 2020-2021.

València, XXXXXX.

☐ El secretari autonòmic

ANNEX ÚNIC

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

INDEX

1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE	7
1.1. Consideracions generals	7
1.2. Continguts del Projecte educatiu de centre	8
1.2.1. Els objectius i prioritats d'actuació del centre	8
1.2.2. Les característiques de l'entorn social i cultural del centre	8
1.2.3. Les línies i criteris bàsics que han d'orientar l'establiment de mesures a mitjà i llarg termini per a:	9
1.2.4. La concreció dels currículums establits per l'Administració educativa per als diferents ensenyaments impartits al centre.	9
1.2.5. Projecte lingüístic de centre	10
1.2.6. Els diferents plans i programes establits per l'Administració educativa	10
1.2.6.1. Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular	10
1.2.6.2. Pla per al foment de la lectura	11
1.2.6.3. Pla d'igualtat i convivència	11
1.2.6.4. Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa	13

1.2.6.5. Pla d'acció tutorial.....	15
1.2.6.6. Transició entre les etapes i modalitats d'escolarització.....	16
1.2.6.7. Pla específic d'organització de la jornada escolar.....	18
1.2.6.8. Pla de formació permanent del professorat per al desenvolupament del Projecte educatiu.....	18
1.2.6.9. Projecte educatiu del menjador escolar.....	19
1.2.6.10. Altres projectes i programes desenvolupats pel centre	19
1.3. Aprovació, difusió, seguiment i avaluació del Projecte educatiu.....	19
2. PROJECTE DE GESTIÓ I RÈGIM ECONÒMIC	20
2.1. Consideracions generals	20
2.2 . Altres aspectes relatius a la gestió i règim econòmic dels centres	21
3. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT	21
3.1. Consideracions generals	21
3.2. Altres aspectes relatius a l'organització i al funcionament dels centres.....	22
3.2.1. Incidències d'inici de curs.....	22
3.2.2 Accés als centres.....	22
3.2.3. Criteris per a la confecció de grups de l'alumnat.....	23
3.2.4. Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat	23
3.2.5. Participació de voluntariat als centres docents	24
3.2.6. Mitjans de difusió dels centres docents	24
3.2.7. Ús social dels centres educatius.....	25
3.2.8. Salut i seguretat en els centres educatius.....	25
3.2.9 Assistència sanitària a l'alumnat.....	26
3.2.10. Mesures d'emergència i Plans d'autoprotecció del centre	27
3.2.11. Plans de contingència.	28
3.2.12. Prevenció de riscos laborals en el sector docent.....	28
3.2.12.1. Adaptació de llocs de treball	28
3.2.12.2. Delegats de prevenció de riscos laborals	29
4. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	29
4.1. Consideracions generals	29
4.2. Continguts de la PGA.....	30
4.2.1. Informació administrativa.....	30
4.2.1.1. Horari general del centre.....	30
4.2.1.2. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat, del personal docent, del personal no docent de suport a la inclusió i del personal d'administració i serveis.	31
4.2.1.2.a. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat.....	31
4.2.1.2.b. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del professorat i del personal no docent especialitzat de suport a la inclusió.....	32
4.2.1.2.c. Criteris per a l'elaboració dels horaris del PAS	32
4.2.1.3. Calendari de reunions dels òrgans col·legiats del centre, d'avaluacions i informació a les famílies	32
4.2.1.4. Actualització dels requisits lingüístics per a la catalogació de llocs.....	33
4.2.1.4.a. Capacitació lingüística del professorat.....	33
4.2.1.4.b. Catalogació de llocs de treball docents en valencià	34
4.2.1.4.c. Classificació de llocs de treball docent en llengua estrangera	34
4.2.1.5. Llibres de text i altres materials curriculars.....	34
4.2.1.6. Productes de suport per a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de discapacitat.....	36
4.2.1.7. Programa anual del menjador escolar	37
4.2.1.8. Programa anual d'activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris.....	37

4.2.2. El Pla d'actuació per a la millora	40
4.2.2.1. Descripció de les intervencions educatives que es desenvoluparan per a atendre la diversitat de l'alumnat des d'una perspectiva inclusiva.	40
4.2.2.1.a. Consideracions generals.	40
4.2.2.1.b. Programacions didàctiques.....	40
4.2.2.1.c. Pla d'actuació en el centre del personal del servei especialitzat d'orientació .	41
4.2.2.1.d. Programa d'orientació i reforç per a l'avanç i suport en l'educació.....	41
4.2.2.1.e. Mesures organitzatives davant de situacions extraordinàries que impliquen la suspensió temporal de l'activitat educativa presencial.	41
4.2.2.2. L'actualització dels diferents plans i programes desenvolupats pel centre, amb menció especial al pla d'igualtat i convivència.	43
4.2.2.2.a. Revisió del Projecte educatiu de centre.....	43
4.2.2.2.b. La situació del Projecte lingüístic del centre i l'aplicació del programa.....	43
4.2.2.2.c. Altres concrecions del Projecte educatiu.....	44
4.2.2.3. Criteris i procediments previstos per al seguiment i l'avaluació del PAM.	44
4.3. Elaboració, aprovació i tramitació de la PGA.....	44
4.4. Memòria de final de curs.....	45
5. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT.....	46
5.1. Comissió de Coordinació Pedagògica. Composició coordinació i funcions.....	46
5.2. Equips docents i equips de cicle. Composició, coordinació i funcions.....	47
5.3. Tutories.....	47
5.4. Altres figures de coordinació.....	49
5.4.1. Persona coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC)	49
5.4.2. Persona coordinadora de formació	49
5.4.3. Persona coordinadora d'igualtat i convivència	49
5.4.4. Persona coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars...	49
6. PERSONAL DOCENT, PERSONAL NO DOCENT ESPECIALITZAT DE SUPORT A LA INCLUSIÓ I PERSONAL EDUCADOR D'EDUCACIÓ INFANTIL I PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	50
6.1. Personal docent.	50
6.1.1. Horari del personal docent.....	50
6.1.2. Horari de l'equip directiu	50
6.1.3. Horari de les persones coordinadores dels equips docents i equips de cicle i de les altres figures de coordinació	51
6.1.4. Distribució horària per a les especialitats.....	51
4. En els grups en què no s'establisquen grups de convivència estables, el professorat especialista impartirà, amb caràcter general, les hores assignades a la seua especialitat en el curs 2020-2021.	51
6.1.4.1. Especialitat d'Educació Infantil	51
6.1.4.2. Especialitats de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge	52
6.1.5. Personal del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic escolar autoritzat que presta serveis en el centre.	53
6.1.6. Compliment de l'horari	53
6.1.7. Substitució de docents	53
6.1.8. Notificació de la participació en l'exercici del dret de vaga del personal docent i no docent.....	54
6.2. Personal no docent especialitzat de suport a la inclusió i personal educador d'Educació Infantil	54
6.3. Personal d'administració i serveis	55
7. ENSENYAMENTS.....	55
7.1. Ensenyaments d'Educació Infantil	55
7.1.1. Avaluació dels processos d'aprenentatge i ensenyament i informació a les famílies	55

7.1.2. Incorporació a l'etapa i entrevista amb les famílies	56
7.1.3. Concreció curricular en l'Educació Infantil	56
7.2. Ensenyaments d'Educació Primària	57
7.2.1. Concreció curricular	57
7.2.2. Avaluació i promoció.....	57
7.2.3. Premis extraordinaris al rendiment acadèmic d'Educació Primària i menció honorífica en l'etapa	58
7.2.4. Ensenyaments de Religió.....	58
7.2.5. Avaluació del sistema educatiu.....	58
8. ALUMNAT	59
8.1. Drets i deures de l'alumnat	59
8.2. Reclamació de qualificacions.....	59
8.3. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats	59
8.4. Alumnat nouvingut.....	61
8.5. Alumnat que no compleix el requisit d'edat per a cursar ensenyaments elementals i/o professionals de Música i de Dansa	62
9. MATRÍCULA	62
9.1. Documents de matrícula.....	63
9.2. NIA.....	64
9.3. Trasllet de matrícula	64
10. COL·LEGIS RURALS AGRUPATS	65
11. CENTRES DE PRÀCTIQUES I ESTUDIANTS ERASMUS+	65
12. ITACA TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES	65
12.1. Normativa que s'haurà de preveure en matèria de l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació i la protecció en el tractament de les dades	65
12.2. ITACA	66
12.3. Ús de plataformes informàtiques en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat	67
CONSIDERACIONS FINALS.....	68

1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

1.1. Consideracions generals

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

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

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

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

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

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

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

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

Aquests documents hauran de recollir també les recomanacions del Pla d'igualtat i convivència pel que fa a la implementació de mesures que perseguiquen la igualtat real de totes les persones que conformen la comunitat educativa, així com les estratègies pedagògiques i psicopedagògiques encaminades a garantir la igualtat en la diversitat, la no-discriminació cap a les persones LGTBI, mesures preventives, d'acompanyament i intervenció que donen resposta a possibles casos de vulneració de drets o violència infligida cap a aquestes persones.

L'elaboració i el contingut s'ajustaran al que disposa l'article 121 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en la redacció nova que en fa la Llei orgànica 8/2013, i els articles 55 i 56 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària, i també es podran aplicar la resta de disposicions vigents que estableixen la inclusió de determinats aspectes com a part del contingut del PEC.

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

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

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

- a) L'equip directiu coordina l'elaboració i és responsable de la redacció del PEC i de les seues modificacions, d'acord amb les directrius establides pel consell escolar i amb les propostes efectuades pel claustre de professorat i les associacions de mares i pares de l'alumnat.
- b) El PEC serà aprovat segons el que estableix la normativa vigent, tenint en compte l'informe previ del consell escolar.
- c) L'avaluació del PEC de centre es realitzarà anualment a la finalització del curs escolar.
- d) L'avaluació del PEC serà competència del consell escolar del centre i comprendrà la totalitat dels elements que el conformen, d'acord amb el procediment dissenyat pel mateix consell escolar.

1.2. Continguts del Projecte educatiu de centre

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

1.2.1. Els objectius i prioritats d'actuació del centre

La comunitat educativa ha de plantejar-se amb una projecció de futur quin tipus de centre educatiu desitja ser, els valors en els quals desitja educar l'alumnat i el seu compromís amb l'entorn. Les seues necessitats, expectatives, aspiracions i prioritats han de conjugar-se, òbviament, amb els principis i finalitats de la normativa en vigor.

D'ací sorgiran les senyes d'identitat del centre, enteses com el conjunt de valors, objectius i prioritats d'actuació d'un centre, i definides a través de la comunitat educativa a la qual presta servei, partint d'un model d'escola inclusiva i innovadora que constituirà la seua singularitat.

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

1.2.2. Les característiques de l'entorn social i cultural del centre.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. La concreció curricular forma part del PEC i l'elabora la COCO PE amb les directrius marcades pel claustre. És el document que, a partir de les prescripcions fixades per l'Administració educativa, estableix què, quan i com s'ha d'ensenyar i què, quan i com s'ha d'avaluar. En aquest document s'han d'incloure els elements transversals establits per la normativa vigent. D'acord amb l'article 129 de la LOE correspon al claustre la seua aprovació i avaluació.

2. Serà aplicable la normativa següent:

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

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

- b) Currículum dels ensenyaments del segon cicle d'Educació Infantil

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

- c) Currículum dels ensenyaments d'Educació Primària

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

3. Com es va establir a la Resolució de 4 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19 (DOGV 8807, 8.05.2020), durant el curs 2020-2021 els centres docents organitzaran un pla específic de recuperació i adaptació del currículum en els diferents nivells i etapes educatives amb la finalitat d'aconseguir la

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

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

1.2.5. Projecte lingüístic de centre

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

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

- a) El Pla d'ensenyament i ús vehicular de les llengües: proporció d'ús vehicular de cada llengua, enfocaments metodològics, mesures de suport, tractament de les persones nouvingudes i vulnerables.
- b) El Pla de normalització lingüística del centre: mesures de promoció del valencià en els àmbits administratiu, de gestió i planificació pedagògica i social i d'interrelació amb l'entorn.
- c) La proposta d'avaluació de l'assoliment dels objectius del projecte.

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

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

El centre pot modificar el PLC per al curs 2021-2022, amb la introducció de canvis en els elements del Projecte: l'anàlisi del context, els objectius, la proporció d'hores i la concreció de les àrees vehiculades en cada llengua curricular en cada nivell, les mesures de suport, el tractament de l'alumnat nouvingut i vulnerable, la presència de les llengües no curriculars i el Pla de normalització lingüística.

El procediment per a la modificació ha de ser el mateix que s'ha seguit per a l'elaboració inicial, per la qual cosa s'haurà de presentar la proposta del nou PLC per a ser autoritzada per part de la conselleria competent en matèria d'educació abans del 28 de febrer de 2021, seguint el procés que s'indica en l'article 16 de la Llei 4/2018.

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

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

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

Tots els plans i programes que s'indiquen a continuació hauran d'adaptar el seu contingut, durant el curs 2020-2021, per tal de complir la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19 (DOGV 8807, 8.05.2020).

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

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

1. El programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular té com a finalitat última avançar cap a la plena gratuïtat de l'educació i fomentar els valors de la solidaritat i la corresponsabilitat

entre els membres que conformen la comunitat escolar, en el sentit més ampli; incentivar l'ús sostenible dels llibres de text i el material curricular i fomentar l'autonomia pedagògica i de gestió dels centres.

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

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

1.2.6.2. Pla per al foment de la lectura

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

1. El Pla de foment de la lectura (PFL) és el document estratègic organitzatiu i didàctic que defineix clarament els objectius, la metodologia, la planificació, els instruments d'avaluació i els recursos necessaris per a assegurar i consolidar la comprensió lectora i la capacitat de composició textual, en qualsevol suport, analògic o digital, de tot l'alumnat del centre. Ha de ser transversal en la programació i desenvolupat en totes les àrees i àmbits, en els diferents plans i iniciatives del centre, i configurar-se en paral·lel al desenvolupament del Pla Lingüístic del centre.

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

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

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

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

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

1.2.6.3. Pla d'igualtat i convivència

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

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

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

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

- ⑩ Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil

- ⑩ La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de protecció integral contra la violència de gènere, que insta que s'adopten les mesures necessàries per a assegurar que els consells escolars impulsen l'adopció de mesures educatives que fomenten la igualtat real i efectiva entre homes i dones.
- ⑩ La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes insta a la inclusió del principi d'igualtat efectiva entre dones i homes al sistema educatiu.
- ⑩ La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència.
- ⑩ El Decret 102/2018, de 27 de juliol, del Consell, de desplegament de la Llei 8/2017, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana.
- ⑩ El Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis (DOGV 5738, 09.04.2008).
- ⑩ Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI.
- ⑩ La Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de les Persones amb Discapacitat.
- ⑩ L'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans d'igualtat i convivència (DOGV 7330, 01.08.2014).
- ⑩ L'Ordre de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència als centres escolars de la Comunitat Valenciana (PREVI) (DOGV 5609, 28.09.2007).
- ⑩ La Resolució de les Corts 98/IX, sobre la creació de la figura de persona coordinadora d'igualtat en tots els centres educatius, aprovada per la Comissió de Política Social i Ocupació en la reunió del 9 de desembre de 2015.
- ⑩ El Pla director de coeducació i els plans d'igualtat de la Generalitat que siguen aplicables.
- ⑩ L'Ordre 3/2017, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es constitueixen les unitats d'atenció i intervenció del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència (PREVI) i s'estableix el procediment per al seu funcionament.
- ⑩ La Instrucció del 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.
- ⑩ Protocols de prevenció i intervenció davant de supòsits de violència escolar que figuren en els annexos de l'Ordre 62/2014 (DOGV 7330, 01.08.2014).
- ⑩ Protocol d'acompanyament a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat, d'acord amb la Instrucció del 15 de desembre de 2016 del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat (DOGV 7944, 15.02.2017).
- ⑩ Protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament laboral en centres docents dependents de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (aprovat el 04.10.2017 en Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el Treball).

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

- a) Diagnòstic de l'estat de la igualtat i la convivència en el centre.
- b) Composició i pla d'actuació de la comissió d'igualtat i convivència i, si és el cas, de l'equip de mediació escolar en què participa l'alumnat del centre.
- c) Detecció de necessitats i planificació d'accions de formació en la matèria de convivència adreçades a la comunitat.
- d) Accions per a la consecució d'una escola igualitària i coeducadora.
 - d.1) Accions orientades al reconeixement i la inclusió de les dones i la seua producció cultural i científica dins de les programacions de cada matèria.
 - d.2) Accions de prevenció de la violència de gènere.
 - d.3) Accions de promoció de la diversitat sexual, familiar i d'identitats de gènere.
- e) Mesures i accions orientades a la sensibilització, informació i promoció de la convivència positiva, la prevenció de conflictes, el respecte a la diversitat, al foment de la integració de la diversitat afectivosexual, identitats i/o expressions de gènere i intersexualitat, per a aconseguir un clima educatiu adequat al centre.
- f) Contextualització dels protocols d'igualtat i convivència.

- g) Procediments d'actuació i intervenció previstos en el reglament de règim intern del centre. Entre d'altres, mesures educatives de correcció davant de qualsevol conducta disruptiva i inadequada contra la convivència, igualtat de gènere i la violència de gènere.
- h) Procediment per a articular la col·laboració amb entitats i institucions de l'entorn en el Pla d'igualtat i convivència.
- i) Estratègies i criteris per a fer la difusió, el seguiment i l'avaluació del Pla d'igualtat i convivència en el marc del PEC.

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

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

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

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

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

1. Els centres docents disposaran d'un Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE) amb la finalitat d'implementar, de forma transversal, un model d'educació inclusiva per a tot l'alumnat, que implique el currículum, l'organització del centre, les relacions de la comunitat educativa, les relacions amb l'entorn i totes les actuacions que es desenvolupen.

2. Caldrà tenir en compte especialment en la seua elaboració durant el curs 2020-2021, la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19. A més a més serà aplicable, a banda de la normativa esmentada en el preàmbul d'aquestes instruccions, la següent:

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

3. Aquest pla ha d'incloure:

- a) Identificació de les necessitats específiques de suport educatiu de l'alumnat del centre
- b) Procediments de detecció i anàlisi
 -  Procediments per a la detecció i anàlisi de barreres per a la inclusió: d'accés, de participació i d'aprenentatge.
 -  Procediment d'avaluació sociopsicopedagògica per a la identificació de les necessitats específiques de suport educatiu de l'alumnat.

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

c) Mesures, actuacions, plans i programes.

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

- Procediments establerts per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport per a la resposta a l'alumnat amb determinades necessitats específiques de suport educatiu.
- Programes o actuacions de disseny propi o programes singulars autoritzats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport que desenvolupen les línies d'actuació del Decret 104/2018 relacionades amb la identificació i eliminació de barreres a la inclusió, la mobilització dels recursos per a donar suport a la inclusió i el currículum inclusiu.
- Actuacions per a la detecció primerenca i intervenció amb l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals.
- Actuacions de sensibilització adreçades a tota la comunitat educativa envers la resposta inclusiva a la diversitat que hi ha en el centre i en la societat.
- Actuacions per a la prevenció i intervenció primerenca de davant les dificultats d'aprenentatge.
- Mesures de resposta que es desenvolupen en el centre en cada una de les etapes.
- Adaptacions d'accés al currículum.
- Mesures individualitzades per a l'aprenentatge. En aquest apartat s'inclouran necessàriament les actuacions posteriors a la incorporació de l'alumnat nouvingut.
- Mesures de flexibilització en l'inici o la durada de les etapes.
- Mesures per a la compensació de les desigualtats que presenta l'alumnat del centre. En aquest apartat s'inclouran necessàriament les mesures de compensació per a l'alumnat malalt o amb problemes de salut mental que siga atès per les unitats pedagògiques hospitalàries o unitats educatives terapèutiques/ hospital de dia respectivament.
- Mesures personalitzades per a la participació que requereixen avaluació sociopsicopedagògica.
- Criteris d'organització dels horaris, els agrupaments de l'alumnat i dels suports personals (responsabilitats i coordinacions internes i externes).

d) Organització de l'orientació educativa

- L'orientació educativa és un element substancial en el procés cap a la inclusió, que dóna suport a l'avaluació i a la intervenció educativa, i contribueix a la dinamització pedagògica, a la qualitat i a la innovació.
- L'orientació educativa forma part de la funció docent i s'integra en el procés educatiu a través de diferents àmbits d'actuació: la docència, la tutoria i els serveis especialitzats d'orientació.
- De conformitat amb el Decret 253/2019, de 29 de novembre, els centres organitzaran l'orientació educativa, d'acord amb la proposta de la comissió de coordinació pedagògica, segons els criteris establits en el claustre, i amb l'assessorament del personal del servei especialitzat d'orientació corresponent.
- L'organització de l'orientació educativa ha de tindre en compte els aspectes següents:
 - La planificació d'actuacions destinades a l'orientació de l'alumnat en els àmbits de coneixement de si mateix, l'exploració de les pròpies possibilitats, la preparació per als canvis i la presa de decisions, amb la finalitat que potenciar l'autorientació de l'alumnat en les etapes superiors.

-  Planificació d'actuacions i acords destinats a atendre les conseqüències de les condicions extraordinàries que van afectar el desenvolupament del curs 2019-2020 derivades de la situació de crisi ocasionada per la COVID-19, i que impliquen, entre altres, mesures d'orientació i atenció a l'alumnat que haja promocionat amb assignatures pendents i necessite plans de reforç i el suport emocional.
-  La incorporació de continguts d'orientació en les programacions didàctiques i en l'acció tutorial.
-  La incorporació de la perspectiva de gènere a les activitats d'orientació, propiciant l'erradicació d'estereotipus de gènere i d'altres condicionants culturalment arrelats que puguin suposar qualsevol tipus de discriminació en les eleccions personals i l'accés als estudis.
-  El seguiment personalitzat del procés d'aprenentatge de l'alumnat, posant l'accent principalment en la prevenció i, en el seu cas, la detecció primerenca de les dificultats de l'aprenentatge, i disposant les mesures oportunes tan prompte com aquestes es detecten.
-  La planificació d'activitats informatives i d'orientació en consonància amb els plans i actuacions de transició entre etapes i modalitats d'escolarització, incloent-hi les actuacions personalitzades per a la transició.
-  La planificació d'activitats relacionades amb el coneixement de l'entorn socioeconòmic del centre.

e) Avaluació del pla

-  Organització per a la planificació, desenvolupament, avaluació i seguiment dels plans d'actuació personalitzats.
-  Procediments i instruments per a l'avaluació i millora del Pla d'atenció a la diversitat i la inclusió educativa.

1.2.6.5. Pla d'acció tutorial

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

- a) Contemplar les mesures necessàries per a contribuir a reduir els problemes derivats de la situació extraordinària ocasionada per la COVID-19 durant el curs 2019-2020.
- b) Potenciar el paper de la tutoria en la prevenció i en la mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i en la millora de la convivència escolar i la igualtat d'oportunitats.
- c) Preveure la coordinació necessària del professorat tutor amb l'equip educatiu, el personal especialitzat de suport, el personal del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic escolar autoritzat que intervé en el centre i les famílies o representants legals de l'alumnat.
- d) Planificar les actuacions a partir de les característiques i la situació personal de l'alumnat i la necessitat específica de suport educatiu, amb l'objectiu de personalitzar el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- e) Planificar les activitats d'informació i assessorament acadèmic a l'alumnat, especialment les que afavorisquen la màxima adaptació i participació de l'alumnat al centre, particularment del procedent d'un altre nivell educatiu o el de nou ingrés, així com les que faciliten el desenvolupament personal de l'alumne o l'alumna i la seua integració en el grup classe.
- f) En la planificació d'activitats s'hauran de preveure, igualment, les que facen possible la coordinació necessària entre els representants legals de l'alumnat i el professorat tutor.
- g) Incloure un programa d'educació sexual, seqüenciat per etapes i cursos, elaborat des d'un punt de vista racional, científic i no doctrinal i que incorpore el respecte de la diversitat sexual, familiar i de gènere.
- h) Incorporar activitats de sensibilització de caràcter coeducatiu, planificades des de la perspectiva de gènere i envers qualsevol tipus de diversitat existent en el centre i en la societat.
- i) Incorporar activitats que promoguen el foment de la lectura i el valor pedagògic del banc de llibres.
- j) El PAT dels centres que tinguen incorporat el nivell educatiu de 2-3 anys ha d'incloure un apartat específic per a l'aula de dos anys, d'acord amb les característiques pròpies de l'edat. La direcció general competent en matèria d'ordenació facilitarà un model que servirà d'orientació a l'equip docent de l'aula de 2-3 anys.

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

1.2.6.6. Transició entre les etapes i modalitats d'escolarització

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

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

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

També serà aplicable l'Ordre 46/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària fins a la d'Educació Secundària Obligatoria a la Comunitat Valenciana (DOGV 6550, 23.06.2011). Així mateix i com a conseqüència de les condicions extraordinàries que van afectar el desenvolupament del curs 2019-2020 derivades de la situació de crisi ocasionada per la COVID-19, caldrà que es tinguin en compte les implicacions derivades de la Resolució de 4 de maig de 2020, que puguen afectar els plans de transició.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Anàlisi dels grups i alumnat que ha de transitar de l'Educació Infantil a l'Educació Primària, tenint en compte la diversitat de característiques i situacions personals.
- b) Detecció i identificació de possibles barreres i condicions de vulnerabilitat que poden manifestar-se en aquest procés de transició, amb l'objecte de previndre dificultats en la integració i adaptació a la nova etapa, en el desenvolupament personal, afectiu i social, i en el progrés curricular.

- c) Accions que fan possible la progressió adequada en l'àmbit metodològic entre el segon cicle d'Educació Infantil i el primer curs de l'Educació Primària, procurant la continuïtat i graduació progressiva entre les dues etapes.
- d) Decisions que garanteixen la continuïtat metodològica entre els processos d'ensenyament i aprenentatge i d'ús vehicular de les llengües curriculars desenvolupats a l'educació infantil i els que iniciaran a l'educació primària.
- e) Accions d'informació i assessorament a les famílies, tot fomentant la seua participació activa.

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

- a) Els centres que impartisquen ensenyaments d'Educació Primària posaran en marxa aquest pla seguint les indicacions establides per la normativa vigent.
- b) El Pla de transició de l'etapa d'Educació Primària a Educació Secundària Obligatoria ha de prestar una atenció especial a tots aquells aspectes organitzatius que afavorisquen que en els dos primers cursos d'Educació Secundària Obligatoria hi haja un alt grau de continuïtat en l'àmbit de la metodologia i l'àmbit de la tutoria, de manera que s'afavorisca també una dinàmica didàctica amb uns plantejaments globals i participatius, implantant un currículum, sempre que es considere adient, estructurat en àmbits de coneixement. En concret, aquesta organització curricular per àmbits de coneixement serà obligatòria, durant el curs 2020-2021, per al curs de 1r d'ESO, tal com estableix la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19.
- c) En el marc del Pla de transició de l'etapa d'Educació Primària a l'etapa d'Educació Secundària Obligatoria, s'han de planificar i desenvolupar les accions necessàries que possibiliten, entre altres, la coordinació, l'intercanvi d'informació sobre les necessitats de l'alumnat, la convergència i continuïtat de les mesures educatives, el desenvolupament competencial de l'alumnat en els àmbits de la iniciativa i esperit emprenedor i aprendre a aprendre, així com l'orientació, assessorament i acompanyament a l'alumnat i a les seues famílies. Aquestes actuacions han de començar a partir del cinqué nivell d'Educació Primària i prolongar-se fins al segon nivell de l'Educació Secundària Obligatoria.
- d) En el Pla de transició s'ha de garantir la continuïtat metodològica entre els processos d'ensenyament i aprenentatge i d'ús vehicular de les llengües curriculars desenvolupats a l'educació primària i els que iniciaran a l'educació secundària.
- e) En el cas de l'alumnat que passe de sisé d'Educació Primària al primer curs d'ESO caldrà tenir en compte especialment, els informes individuals valoratius del curs 2019-2020. Aquests informes tindran caràcter informatiu i orientador detallant aquells aprenentatges imprescindibles no adquirits a causa de les circumstàncies del tercer trimestre del curs 2019-2020, i hauran de ser objecte de tractament durant el curs 2020-2021, d'acord amb el que estableix la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19, en el punt 5 de l'apartat dedicat a l'Educació Primària.
- f) L'avaluació preceptiva del Pla de transició i les propostes de millora hauran de figurar en la memòria de final de curs.
- g) En el cas de l'alumnat amb necessitats educatives especials que continua amb la mateixa modalitat d'escolarització, els centres implicats han de planificar i dur a terme les actuacions personalitzades de transició, que inclouen el transvasament d'informació, l'orientació i totes les mesures que faciliten l'acompanyament, l'acollida i la participació de l'alumnat i de les seues famílies en el nou context.

6. Transició entre modalitats d'escolarització

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

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

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

8. Aspectes generals dels processos de transició.

- a) L'equip educatiu ha de disposar de la informació necessària, abans de l'inici del curs escolar o en el moment del curs en què l'alumnat s'escolaritze, a fi de planificar adequadament la resposta educativa i garantir el progrés de l'alumnat.
- b) Els gabinets psicopedagògics municipals o els serveis psicopedagògics han d'assessorar i col·laborar amb els equips directius, els equips de transició i els equips educatius en el disseny, l'aplicació i el seguiment dels plans de transició, especialment de les accions personalitzades que se'n deriven.

1.2.6.7. Pla específic d'organització de la jornada escolar

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

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

2. D'acord amb el què estableix la disposició transitòria quarta del Decret 253/2019, de 29 de novembre, tots els centres que en el curs 2019-2020 tenen autoritzat un pla específic d'organització de la jornada escolar segons està establert en l'Ordre 25/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un pla específic d'organització de la jornada escolar als centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana (DOGV 7806, 15.06.2016), mantindran aquesta autorització mentre la conselleria competent en matèria d'educació no publique una nova regulació de la jornada escolar.

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

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

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu:

<http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep> a l'apartat FORMACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA)

1. El Pla anual de formació permanent del professorat (PAF) de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és l'instrument que estableix els objectius i defineix les línies estratègiques i la planificació de la formació permanent del professorat no universitari amb caràcter anual per a tota la Comunitat Valenciana. El programa anual de formació de centre dels centres educatius és una eina per a establir les activitats de formació permanent que es desenvoluparan durant el curs escolar. Formarà part de la Programació general anual (PGA), tindrà com finalitat assolir els objectius establits en el PEC i s'avaluarà a través de la memòria final de curs.

2. En els plans anuals de formació i perfeccionament del personal docent i no docent (PAF), els centres han de tindre en compte, de manera especial, les condicions extraordinàries que han caracteritzat el curs 2019-2020 com a conseqüència de la COVID-19. Aquestes condicions exigeixen així mateix tot un seguit de demandes específiques en relació amb els plans de formació del pròxim curs 2020-2021, que caldrà que els centres avaluen i planifiquen d'acord amb les necessitats concretes que es detecten.

3. L'equip directiu dels centres educatius inclourà en el programa anual de formació permanent les necessitats formatives del claustre i personal de suport, a partir de les necessitats específiques indicades en el punt anterior, buscant la complementarietat amb les diferents ofertes formatives que configuraran el PAF de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. El programa anual de formació permanent serà avaluat pels òrgans de coordinació didàctica i els òrgans col·legiats de govern dels centres educatius, tenint en compte l'impacte

que ha tingut en la millora de la pràctica docent i la qualitat de l'ensenyament. Les propostes de millora es tindran en compte quan es dissenye el nou pla.

1.2.6.9. Projecte educatiu del menjador escolar

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

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

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

2. Serà aplicable la normativa següent:

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

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

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

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

1.2.6.10. Altres projectes i programes desenvolupats pel centre

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

- a) Projectes d'investigació i innovació educativa (PIIE), que es dissenyen per a articular propostes pedagògiques i organitzatives de centre que siguen obertes, flexibles i col·laboratives. Amb aquests projectes es propicien les condicions òptimes perquè el procés d'ensenyament aprenentatge, i el seu impacte en tota la comunitat educativa, siga significatiu i avaluable. (Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gstoreducatiu.gva.es/va> a l'apartat PAM, MILLORA DEL CENTRE, INNOVACIÓ I AVALUACIÓ).
- b) PEAFS (Projecte d'esport, activitat física i salut) al centre escolar, que promou l'activitat física i l'esport fora de l'horari lectiu, segons s'estableix en l'Ordre 25/2017, de 29 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 8076, 04.07.2017). (Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gstoreducatiu.gva.es/va/> a l'apartat GESTIÓ DE LA SALUT, L'ACTIVITAT FÍSICA, LA SEGURETAT I LA SOSTENIBILITAT).
- c) «Sello de vida saludable» (Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gstoreducatiu.gva.es/es/ep> a l'apartat GESTIÓ DE LA SALUT, L'ACTIVITAT FÍSICA, LA SEGURETAT I LA SOSTENIBILITAT).
- d) Projectes emmarcats dins dels programes europeus (Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gstoreducatiu.gva.es/es/ep> a l'apartat EDUCACIÓ PLURILINGÜE I INTERCULTURAL)
- e) Altres

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

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

2. El director o directora del centre, una vegada que s'haja aprovat el PEC, ha d'adoptar les mesures apropiades perquè aquest siga conegut i, si escau, consultat per tots els membres de la comunitat educativa. A aquest efecte, garantirà la publicitat, la difusió i l'accés al document, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics, a tots els membres de la comunitat educativa perquè en prenguen coneixement.

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

El document tindrà un caràcter dinàmic que permeti, després de sotmetre'l a avaluació, la incorporació de les modificacions que es consideren oportunes per a una millor adequació a la realitat i necessitats del centre. En aquest sentit, els diferents sectors de la comunitat educativa representats en el consell escolar podran fer propostes de modificació. Les modificacions aprovades tindran vigència al curs següent de ser aprovades.

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

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

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

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

2. PROJECTE DE GESTIÓ I RÈGIM ECONÒMIC

2.1. Consideracions generals

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

3.1. Consideracions generals

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

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

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

3. Els centres docents redactaran les normes d'organització i funcionament atenent el que es disposa en la normativa bàsica i d'acord amb les línies i criteris indicats en el PEC. La comunitat educativa haurà de ser escoltada en les seues propostes per a l'elaboració d'aquestes normes. Les normes d'organització i funcionament hauran d'incloure el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa, i que s'ajusta al que estableix el Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis (DOGV 5738, 09.04.2008).

Les normes d'organització i funcionament seran de compliment obligatori, i hauran de recollir les normes de convivència i conducta, així com concretar els deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment, prenent en consideració la seua situació i les seues condicions personals.

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

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

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

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

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

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

Així mateix, podrà incorporar els aspectes següents:

- a) L'organització que faci possible la participació de tots els membres de la comunitat educativa amb especial cura en l'adequació de tots els procediments vinculats a l'alumnat, ja que per la seua condició de menor, ha de ser informat, oït i escoltat.
- b) L'organització i el repartiment de responsabilitats no definides per la normativa vigent.
- c) Els procediments d'actuació del consell escolar i, si escau, de les comissions que es constitueixen en aquest per a agilitzar-ne el funcionament.
- d) L'organització dels espais del centre.
- e) L'adequació de la redacció corresponent, si cal, per a donar compliment als principis de coeducació.

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

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

3.2.1. Incidències d'inici de curs

Durant els dies previs a la data d'inici de les activitats escolars del curs 2020-2021, les direccions dels centres educatius han de comunicar a les inspeccions territorials d'Educació les incidències i necessitats dels centres que puguen dificultar que l'inici de curs es desenvolupe amb normalitat, a l'efecte que des de la inspecció es puguen efectuar actuacions de suport i de supervisió.

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

3.2.2 Accés als centres

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

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

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

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

5. La conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres han de garantir les condicions que asseguren l'accessibilitat física, cognitiva i sensorial dels espais, serveis i processos educatius i de gestió administrativa de forma que puguen ser entesos i utilitzats per tot l'alumnat i per les persones membres de la comunitat educativa sense cap mena de discriminació amb mitjans comuns o amb mitjans específics o singulars, d'acord amb el que disposen els articles 11.1 i 11.2 de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril.

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

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

Per això, en el curs 2020-2021, la configuració dels grups d'educació infantil i educació primària es faran de la manera següent:

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

2. Els grups de 1r, 2n, 3r i 4t d'Educació Primària es configuraran com a grups de convivència estable que tindran un màxim de 20 alumnes. Si per a constituir aquests grups és necessari incrementar el nombre

d'unitats autoritzades, els centres, en l'àmbit de la seua autonomia, establiran els criteris pedagògics per a l'assignació de l'alumnat als diferents grups que, en aquest cas podran incloure alumnat de fins a dos nivells educatius consecutius.

3. Tal com s'indica en els mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut enfront de la COVID-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat universal i Salut pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport, es podrà flexibilitzar el màxim de 20 alumnes dels grups de convivència estables, en aquells centres que no disposen dels espais necessaris per a ubicar tots els grups d'alumnat que haja que configurar.

4. Els grups de 5t i 6t d'Educació Primària s'organitzaran de manera que es respecte la distància mínima interpersonal d'1,5 metres. Els centres utilitzaran les aules/espais més grans dels que disposen per a ubicar aquests grups i ajustaran el nombre màxim d'alumnat que cap en cada grup.

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

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

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

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

1. D'acord amb el que estableix l'article 71 del Decret 253/2019, els centres, en l'exercici de la seua autonomia organitzativa, han d'elaborar un pla d'atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat. S'ha de donar prioritat a l'alumnat de menor edat. Aquest pla haurà de tenir en consideració les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut front a la COVID-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establertes conjuntament per la Conselleria de Sanitat universal i Salut pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

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

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

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

3.2.5. Participació de voluntariat als centres docents

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

2. Cal ajustar-se al que estableix la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de voluntariat, sobretot en el que fa referència a l'article 6.f, Voluntariat educatiu.

3. S'entén per persona voluntària tota persona física que, per lliure determinació, sense rebre contraprestació ni tindre obligació personal o deure jurídic, realitze les activitats que determine el consell escolar i estiguen recollides en la Programació general anual del centre.

4. Els drets i deures i les incompatibilitats de les persones voluntàries són els continguts en la normativa autonòmica que estableix el règim jurídic d'aquest personal.
5. En cap cas es podran dur a terme activitats de voluntariat en els llocs reservats a personal remunerat.
6. Les persones que desenvolupen funcions en una organització com a professionals o tinguen amb aquesta una relació laboral, mercantil o qualsevol altra subjecta a retribució econòmica, no podran dur a terme activitats de voluntariat relacionades amb l'objecte de la seua relació laboral o servei remunerat en l'entitat.
7. Les persones voluntàries que realitzen actuacions en els centres docents tenen l'obligació d'estar en possessió del certificat de no constar en la base de dades del Registre central de delinqüents sexuals i han de presentar-lo davant de la direcció del centre.
8. Durant el curs escolar 2020-2021, s'haurà de tenir en consideració les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut front a la COVID-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establertes conjuntament per la Conselleria de Sanitat universal i Salut pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

3.2.6. Mitjans de difusió dels centres docents

1. D'acord amb el que estableix l'article 73 del Decret 253/2019, en tots els centres docents hi haurà, com a mitjà de difusió de la informació, una pàgina web de centre allotjada en els espais proporcionats per l'administració competent i un o diversos taulers d'anuncis i cartells oficials. En aquests es recolliran els cartells, actes i comunicacions de l'Administració de la Generalitat, especialment de la conselleria competent en matèria d'educació, així com d'altres organismes oficials i dels òrgans de govern del centre, que, per la seua transcendència o per requisits legals, es considere necessari col·locar en aquests.
2. Als centres docents, amb la finalitat de facilitar els drets a la participació, informació, llibertat d'expressió i altres drets previstos en la normativa vigent, s'habilitaran, als diferents mitjans de difusió, espais a disposició de les associacions de mares i pares de l'alumnat i de les associacions de l'alumnat. La gestió d'aquests correspondrà a les associacions esmentades, que seran responsables d'ordenar-los i organitzar-los.
3. La direcció dels centres no permetrà l'exposició d'aquells cartells, notes i comunicats que, en els seus textos o imatges, atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i la resta de l'ordenament jurídic o normatiu, o que els vulneren, o que promoguen conductes discriminatòries per raó de naixement, raça, sexe, gènere, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, o que de qualsevol manera fomenten la violència, amb especial atenció a aquells que atempten contra els drets dels diferents membres de la comunitat educativa.
4. A la sala de professorat s'habilitarà un tauler d'anuncis per a la informació de tipus sindical procedent de la junta de personal docent, del comitè de salut i d'altres òrgans de representació del professorat.
5. Correspondrà a la direcció del centre, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'ús adequat dels taulers. La gestió dels taulers correspondrà a la secretaria del centre.
6. Els centres utilitzaran tots els mitjans que hi dispose, per a donar difusió sobre les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut front a la COVID-19 davant els diferents sectors de la comunitat educativa.

3.2.7. Ús social dels centres educatius

1. D'acord amb el que estableix l'article 74 del Decret 253/2019, la conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres públics podran promoure l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres educatius públics, fora de l'horari escolar, per part de persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats educatives, culturals, artístiques o esportives que no impliquen obligacions jurídiques contractuals.
2. L'ús social dels centres públics no ha d'interferir, dificultar o impedir les activitats ordinàries d'aquest dins de l'horari escolar.
3. Correspon als ajuntaments resoldre sobre l'ús social, fora de l'horari escolar, en el cas dels centres que siguen de titularitat pública, una vegada establides les necessitats d'utilització del centre per part del consell escolar i de les associacions de mares i pares del centre.
4. Les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis educatius han de contractar, en tots els casos, una pòlissa d'assegurances que done cobertura sobre la seua responsabilitat civil i la del personal al seu servei, que derive de l'ús i de l'activitat, pels danys i els perjudicis que per la seua activitat es puguén ocasionar durant la realització d'aquesta.

5. En allò que no contravinga el que s'estableix pel Decret 253/2019, i mentre no s'establisca una nova regulació, serà aplicable l'Ordre de 27 de novembre de 1984 (DOGV 211, 13.12.1984), per la qual es regula la utilització de les instal·lacions i dependències dels centres públics de Preescolar, Educació General Bàsica, d'Educació Especial i Educació Permanent d'Adults.

6. L'ús dels espais del centre per part de les associacions de mares i pares de l'alumnat serà prioritari sobre el que en pugui fer qualsevol altra associació o organització aliena a la comunitat escolar d'acord amb el que s'estableix en la normativa reguladora d'aquestes associacions.

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

8. Durant el curs escolar 2020-2021, les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis educatius hauran de tenir en consideració les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut front a la COVID-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establertes conjuntament per la Conselleria de Sanitat universal i Salut pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

3.2.8. Salut i seguretat en els centres educatius

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

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

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

3. Queden prohibides les activitats que perjudiquen la salut pública i, en particular, la publicitat, l'expedició i el consum de tabac i begudes alcohòliques, així com la col·locació de màquines expenedores d'aliments que no oferisquen productes saludables. A més, pel que fa al foment d'una alimentació saludable i sostenible en els centres educatius, s'estarà al que dispose la normativa desplegada per les conselleries competents en matèria d'educació i en matèria de sanitat. Pel que fa a la ubicació, instal·lació i funcionament de màquines expenedores d'aliments i begudes, caldrà seguir el que disposa el Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

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

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

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

3.2.9 Assistència sanitària a l'alumnat

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

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

3. En relació amb el procediment per a facilitar l'atenció sanitària de l'alumnat en situacions d'urgència previsible i no previsible i l'administració de medicaments al centre escolar, s'actuarà amb la deguda diligència

i s'estarà al que es disposa en els protocols d'actuació corresponents que elaboren conjuntament les conselleries competents en educació i sanitat.

4. Amb caràcter general, en el moment de formalitzar la matrícula al centre, se sol·licitarà una fotocòpia de la cartilla de la Seguretat Social o de l'entitat asseguradora, pública o privada, que cobrisca l'atenció mèdica i hospitalària de l'alumnat, així com els informes mèdics necessaris, especialment si la persona que es matricula pateix una malaltia o condició que pugui provocar, durant el temps de permanència al centre, l'aparició d'episodis o crisis davant dels quals és imprescindible i vital l'administració d'algun medicament, a més de la resta de la documentació prevista en la normativa d'admissió i matrícula. (Informe de Salut Escolar).

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

6. Per a l'atenció sanitària de l'alumnat amb problemes de salut crònica durant l'horari escolar, cal ajustar-se al que disposa la Resolució de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmàcies en els centres escolars (DOGV 8319, 18.06.2018). (fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/> a l'apartat GESTIÓ DE LA SALUT, L'ACTIVITAT FÍSICA, LA SEGURETAT I LA SOSTENIBILITAT).

7. Per a l'adequada atenció conjunta amb sanitat de l'alumnat amb problemes de salut mental cal ajustar-se al que estableix la Resolució d'11 de desembre de 2017 per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que pugui presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12.2017). (fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/> a l'apartat GESTIÓ DE LA SALUT, L'ACTIVITAT FÍSICA, LA SEGURETAT I LA SOSTENIBILITAT).

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

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

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

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

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

5. Quan les autoritats competents en matèria de seguretat i emergències decreten la suspensió de les activitats escolars, complementàries i extraescolars per declaració d'emergència per fenomen meteorològic advers o per qualsevol altra incidència ocorreguda en l'exterior al centre educatiu, s'hauran d'aplicar els procediments d'actuació i l'organització de l'activitat escolar establits davant de riscos d'aquesta naturalesa referits en el pla d'emergència, de manera que es permeti la salvaguarda de les persones i els béns, ateses les condicions concretes de persones, lloc i temps, i tenint en compte les instruccions que es dicten a aquest efecte. En aquest cas, l'ajuntament del municipi on es trobe ubicat el centre, ha de prendre les decisions i notificar-les a la direcció del centre i a la direcció territorial corresponent.

6. En el cas que la incidència que dona origen a una situació d'emergència no pugui ser controlada pels mitjans propis, es procedirà a avisar immediatament el Centre Coordinador de Seguretat i Emergències (112) i es posarà en marxa la situació preventiva (evacuació o confinament) que corresponga. De manera immediata,

es comunicarà també dita incidència a la direcció territorial d'educació corresponent i al Comitè de seguretat i salut laboral.

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

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

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

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

11. Els centres educatius han d'efectuar en cada curs escolar, almenys una vegada, un simulacre d'emergència. La participació en aquest és obligatòria per a tot el personal que estiga present al centre en el moment en què s'efectue i s'ha de dur a terme, preferentment, en el primer trimestre del curs escolar. La realització del simulacre corresponent al curs 2020-2021, es realitzarà de manera que siga compatible sempre i quan siga compatible amb les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut front a la COVID-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establertes conjuntament per la Conselleria de Sanitat universal i Salut pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

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

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

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

3.2.11. Plans de contingència.

1. Els centres educatius elaboraran un pla de contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la Covid-19.

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

3. El pla es realitzarà d'acord amb el Pla de contingència i continuïtat en el treball durant les fases de desescalada i transició cap a una nova normalitat dels centres docents públics dependents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, elaborat per l'administració educativa, i les instruccions generals que s'elaboren per part de l'INVASSAT.

4. En aquest sentit, el Pla de contingència i continuïtat elaborat haurà d'incloure les mesures, tècniques, humanes i organitzatives necessàries d'actuació a cada moment o situació, respecte de la materialització de la potencial amenaça. A més, s'hauran d'establir clarament les instruccions i responsabilitats necessàries, per la qual cosa hauran de quedar definits:

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

5. D'acord amb el contingut dels Acords de la Conferència Sectorial d'Educació de data 11 de juny, publicats mitjançant l'Ordre EFP/561/2020, de 20 de juny, els centres educatius hauran de preveure la celebració amb l'alumnat de sessions informatives i de record de les regles higièniques i sanitàries que han d'aplicar en la

seua vida quotidiana, per a la qual cosa podran utilitzar els recursos elaborats per les autoritats educatives i sanitàries.

3.2.12. Prevenció de riscos laborals en el sector docent

3.2.12.1. Adaptació de llocs de treball

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

1. El procés s'ha d'iniciar a instància de la persona interessada, la qual ha de presentar una sol·licitud d'adaptació de lloc de treball dirigida a l'INVASSAT.
2. L'informe mèdic pertinent, que ha d'incloure, si és necessari, una proposta d'adaptació del lloc de treball, ha de ser remès per l'INVASSAT a la Subdirecció General de Personal Docent i a la persona interessada.
3. La Subdirecció General de Personal Docent ha de fer arribar aquesta adaptació del lloc de treball a la direcció territorial corresponent perquè, a través de la Inspecció d'Educació, realitze les gestions oportunes per a portar-la a terme.
4. Quan l'informe faça referència a un canvi d'adscripció de destinació, a un canvi d'especialitat d'entre les seues especialitats reconegudes en el seu mateix centre, o a l'adequació d'horari i/o jornada, per part de l'òrgan competent en matèria de personal docent, s'ha de procurar adaptar el que siga procedent d'acord amb l'INVASSAT.
5. Quan l'informe determine que el o la docent ha d'usar de manera habitual un material del qual el centre ja dispose, aquest l'ha de posar a disposició del o la docent.
6. Quan el centre dispose d'aquest material però estiga ubicat en una aula, el o la docent haurà d'impartir docència prioritàriament en aquesta aula.
7. Quan l'informe determine que el o la docent ha d'usar de manera habitual un equip d'amplificació vocal portàtil, la direcció del centre educatiu ho ha de notificar a la Subdirecció General de Personal Docent. Aquesta unitat realitzarà els tràmits de contractació oportuns i l'enviarà al centre per a ús exclusiu del o la docent mentre romanga en aquell centre de treball. Quan el o la docent canvie de lloc de treball a un altre centre educatiu, la direcció del centre ho ha de notificar a la direcció general competent en matèria personal docent perquè es produïsca el trasllat del material i se'n deixe constància.

3.2.12.2. Delegats de prevenció de riscos laborals

1. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, regula la participació i representació dels treballadors com a delegats de prevenció i membres del Comitè de Seguretat i Salut. A l'efecte de facilitar les seues actuacions, d'acord amb el que es disposa en la Resolució d'11 de setembre de 2017, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual es procedeix a la publicació del Pacte d'Acció Sindical subscrit per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i les organitzacions sindicals STEPV-Iv, FE-CCOO-PV i FeSP-UGT-PV [2017/8049], les delegades i els delegats de prevenció de riscos laborals del sector docent no universitari disposaran de quatre hores setmanals, dues de les quals seran lectives.
2. D'acord amb el que estableix l'article 79 del Decret 253/2019, per a col·laborar en l'acompliment de les funcions de l'activitat preventiva de nivell bàsic previstes en la normativa vigent, la direcció dels centres educatius podrà nomenar una persona coordinadora de prevenció de riscos laborals entre el personal docent triat pel claustre, preferentment amb destinació definitiva. Aquesta figura és diferent a la figura detallada en el punt anterior i les hores lectives de dedicació a les seues funcions hauran d'anar a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals utilitzades per a les diferents coordinacions sense que supose cap increment.

4. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

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

4.1. Consideracions generals

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

projectes, el currículum, les normes i els plans d'actuació acordats i aprovats. La PGA constitueix, per tant, la concreció dels criteris i orientacions generals per a cada curs escolar.

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

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

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

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

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

4.2. Continguts de la PGA

Pel que fa als seus continguts, caldrà ajustar-se al que disposen els articles 80 i 82 del Decret 253/2019 i en l'article 124.1 de la Llei orgànica 2/2006, en la nova redacció donada per la Llei orgànica 8/2013; així com en la resta de disposicions vigents que estableixen la inclusió de determinats aspectes com a part del contingut de la PGA. A aquests efectes, la PGA ha d'incloure:

4.2.1. Informació administrativa

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

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

4.2.1.1. Horari general del centre

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

- a) L'horari de funcionament en el qual estarà disponible per a la comunitat educativa cadascun dels serveis i de les instal·lacions del centre, dins i fora de la jornada escolar, i les condicions per a fer-ne ús.
- b) La jornada de les activitats escolars lectives i de les activitats complementàries, així com els programes que conformen l'oferta educativa del centre, que es desenvoluparà de dilluns a divendres.
- c) L'horari disponible per a les activitats extraescolars.

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

3. La direcció del centre, previ informe del claustre i del consell escolar, i en virtut de les atribucions que confereix a aquest òrgan la nova redacció de l'article 132.1 de la Llei orgànica 2/2006, donada per la Llei orgànica 8/2013, aprovarà l'horari general del centre i el posarà a disposició de la comunitat educativa, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

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

5. S'estarà al que estableix la normativa de calendari escolar vigent per al curs 2020-2021 i l'Ordre d'11 de juny de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Formació Professional, Batxillerat, Ensenyaments Artístics i Ensenyaments d'Idiomes (DOGV 3267, 18.06.1998) o la normativa que la substitueixca.

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

- a) El centre docent romandrà obert del mes d'octubre al mes de maig, com a mínim, des de les 9 hores fins a les 17 hores.
- b) Als centres públics i privats concertats la jornada escolar diària començarà, amb caràcter general, a les 9 hores i finalitzarà a les 17 hores.
- c) L'horari lectiu setmanal per a cada un dels cursos ha de ser, incloses les hores d'esplai, de 25 hores lectives, distribuïdes de dilluns a divendres, que es poden desenvolupar en jornada continuada o partida.
- d) Durant els mesos de juny i setembre les activitats escolars de l'alumnat es duran a terme amb caràcter general durant el matí, en jornada continuada de 9 hores a 13 hores.
- e) Excepcionalment, les direccions territorials podran autoritzar altres hores de començament i finalització per motius de coordinació del transport a la localitat.

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

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

8. Horaris especials: D'acord amb el que s'estableix en la Disposició transitòria quarta del Decret 253/2019, tots els centres amb horaris especials amb dues o més vesprades sense activitats lectives acollits a una jornada escolar regulada per l'Ordre 25/2016, de 13 de juny (DOGV 7806, 15.06.2015), i la seua modificació efectuada per l'Ordre 2/2018, de 16 de gener (DOGV 8214, 17.01.2018) mantindran aquesta autorització mentre la conselleria competent en matèria d'educació no publique una nova regulació de la jornada escolar.

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

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

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

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

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

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

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

- a) L'horari general del centre haurà de respondre a les necessitats de l'alumnat, a les condicions de l'entorn i als condicionants que les dues situacions produeixen diàriament, especialment els derivats de la coordinació de les rutes del transport escolar.
- b) L'horari lectiu setmanal per a cada un dels cursos ha de ser, incloses les hores d'esplai, de 25 hores lectives, distribuïdes de dilluns a divendres.
- c) Donada l'organització excepcional dels grups en Educació Infantil i Primària, els centres determinaran la duració de les sessions sempre que es respecten els mínims establits per a cada bloc, segons s'estableix en el Decret 88/2017, de 7 de juliol, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 8084, 14.07.2017).
- d) Cada centre docent establirà un únic període de descans diari de 30 minuts en la jornada lectiva, que s'efectuarà durant el matí. Així mateix, els centres docents disposaran d'un període de descans entre la jornada de matí i la jornada de vesprada, amb una durada mínima d'1 hora i 30 minuts.
- e) En el cas de l'alumnat d'Educació Infantil de segon cicle, el temps d'esplai serà de 45 minuts al dia.
- f) L'horari d'atenció a l'alumnat de menjador s'estableix com a mínim en 1 hora i 30 minuts durant tot el període escolar, incloent-hi els mesos de juny i setembre.

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

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

3. No obstant això, els centres podran adequar i flexibilitzar els criteris anteriors d'acord amb les mesures de prevenció establides al seu pla de contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la Covid-19.

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

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

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

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

3. La direcció d'estudis ha d'elaborar l'horari del personal no docent especialitzat, d'acord amb el que disposa la normativa vigent, tal com s'indica en l'apartat «6.2. Personal no docent especialitzat de suport a la inclusió» d'aquestes instruccions.

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

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

1. En cas que el centre dispose de personal d'administració i serveis, aquest ocupa un lloc en l'àmbit educatiu i és personal de l'Administració de la Generalitat, per la qual cosa l'horari de treball, el règim de vacances, els permisos i les llicències d'aquest és el que preveu la normativa vigent en matèria de condicions de treball per al personal esmentat, segons el que estableix el Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat (DOGV 8518, 31.3.2019).

2. Pel que fa a les funcions, cal ajustar-se al que disposa la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana (DOGV 6310, 14.07.2010)

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

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

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

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

2. En el cas que es produïxca una suspensió temporal de les activitats presencials als centres o un tancament dels centres educatius al llarg del curs escolar, les reunions dels diferents òrgans col·legiats i de coordinació

docent, podran ser no presencials, garantint-se en qualsevol cas, allò que es preveu en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, quant al règim de funcionament dels òrgans col·legiats. De la mateixa manera, les entrevistes amb les famílies i els actes de lliurament d'informació als representants legals de l'alumnat, es realitzaran de forma que quede assegurada la recepció de la informació pels representants legals de l'alumnat.

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

4.2.1.4.a. Capacitació lingüística del professorat

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

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

3. El certificat de nivell C1, d'acord amb el MECRL i amb el Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres (DOGV 7027, 20.05.2013), serà la competència idiomàtica necessària per a vehicular àrees no lingüístiques en la llengua estrangera del certificat corresponent, en les etapes d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Especial, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, cicles formatius de formació professional i formació de les persones adultes. D'acord amb la Disposició Transitòria segona de la Llei 4/2018, amb caràcter transitori i fins al curs acadèmic 2026-2027, es considerarà que disposa de la competència suficient per a vehicular àrees en anglès el professorat que acredite el nivell de coneixement B2 d'anglès, d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües.

4. El màster que habilita per a l'exercici de les professions de professor d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i ensenyament d'idiomes, la certificació oficial que acredita estar en possessió de la formació equivalent a l'exigida en l'article 100 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, per a aquelles persones que, per raons derivades de la seua titulació, no puguin accedir als estudis del màster anterior, i els títols de grau que habiliten per a l'exercici de la professió de mestre en Educació Infantil i/o Primària, juntament amb els títols i certificats inclosos en la disposició transitòria huitena de la Llei Orgànica 2/2006, d'Educació, són la formació que ha de garantir que la competència didàctica del professorat siga l'adequada per al compliment dels objectius del Programa d'educació plurilingüe i intercultural que regula la Llei 4/2018, de 21 de febrer, en l'article 27.

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

- a) Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià.
- b) Diploma de Mestre de Valencià.
- c) Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Llengua Estrangera.
- d) Certificat de nivell C1, o superior, de coneixements de valencià de la JQCV o equivalents.
- e) Certificat de nivell B2, o superior, d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües, d'idiomes estrangers.

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

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

Les titulacions administratives inscrites o expedides pels registres de coneixements de valencià i de formació del professorat, dependents dels òrgans competents en matèria de política lingüística i formació del

professorat no universitari, seran anotades d'ofici en el Registre de personal docent als funcionaris de carrera, en pràctiques i integrants de les borses de treball dels cossos docents.

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

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

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

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

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

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

4.2.1.5. Llibres de text i altres materials curriculars

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

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

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

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

3. En l'elaboració i la utilització de materials curriculars, el professorat s'haurà d'atindre al que es disposa en l'article 32 de la Llei de propietat intel·lectual (text refós aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril; BOE núm. 97, de 22.04.1996, modificat per la Llei 21/2014, de 4 de novembre; BOE núm. 268, de 05.11.2014),

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

Quant a la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i/o material curricular didàctic als centres públics i privats concertats caldrà ajustar-se al que es disposa en l'Ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7806, 15.06.2016) així com a la convocatòria corresponent al curs 2020-2021 i a les instruccions dictades a aquest efecte.

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

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

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

Aquesta relació ha de comprendre el següent:

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

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

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

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

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

b) Excepcionalment, els centres podran canviar els llibres de text en els casos següents: - Llibres de text i material curricular de primer i segon de Primària, atés que es tracta de material, majoritàriament, no reutilitzable.

- ISBN descatalogat per l'editorial.

- Centres que havien iniciat un procés de renovació en cursos anteriors i necessiten donar continuïtat al projecte ja iniciat.

- Centres incomplets amb la implantació d'un nou curs.

- Centres que a causa de la crisi sanitària han afegit metodologia digital per a adaptar-se a la formació no presencial durant el tercer trimestre del curs 19-20, i desitgen donar continuïtat al projecte en el curs 20-21, substituint els llibres de text per llicències digitals.

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

4.3. Amb caràcter general, els llibres de text i/o altres materials curriculars adoptats no podran ser substituïts per altres durant un període mínim de quatre anys, des de la data en què s'hagen adoptat.

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

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

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

4.5. El professorat ha d'adaptar els materials que fa servir a l'aula perquè puguin utilitzar-se en entorns virtuals d'aprenentatge (EVA), semipresencials i en línia. En el cas que se'n crearen de nous, cal prioritzar l'atenció de les necessitats de materials i recursos adaptats a aquests entorns.

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

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

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

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

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

Els centres podran sol·licitar productes individuals de suport a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport per a l'accés al currículum i a l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats educatives especials, d'acord amb els criteris i terminis establits en la resolució de 31 d'octubre de 2019, de la Direcció General d'Inclusió Educativa, per la qual es dicten instruccions per a la sol·licitud i la gestió de productes de suport per a l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGV 8673, 08.11.2019).

4.2.1.7. Programa anual del menjador escolar

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

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

2. Seran aplicables:

- ⑩ El Decret 122/2001, de 10 de juliol, del Govern Valencià, pel qual es regula el preu públic per al servei de menjador prestat pels centres d'ensenyament infantil de la Generalitat Valenciana (DOGV 4041, 12.07.2001).
- L'Ordre 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la conselleria amb competència en matèria d'educació (DOGV 6839, 13.08.2012), modificada per l'Ordre 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7845, 05.08.2016).
- ⑩ El Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).
- ⑩ Aquelles altres normes o instruccions que puga desenvolupar tant la conselleria competent en matèria d'educació com la competent en matèria de sanitat per a establir mesures higiènico-sanitàries de prevenció de la salut de l'alumnat i del personal docent i no docent que siga usuari d'aquest servei complementari.

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

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

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

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

4. Quan les activitats complementàries i extraescolars incloses en la Programació general anual impliquen un desplaçament de personal docent i no docent fora del centre, o s'allarguen més enllà de la finalització de la jornada escolar, correspon al director o directora d'aquest centre l'autorització de la comissió de serveis en aquells supòsits en què aquesta done lloc a indemnització per raó del servei segons el que disposa el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 2931, 17.02.1997); el Decret 88/2008, de 20 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 5791, 24.06.2008); el Decret 64/2011, de 27 de maig, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 6531, 30.05.2011); el Decret 95/2014, de 13 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 7299, 19.06.2014) i el Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat (DOGV 8518, 31.03.2019). En aquest cas, les despeses seran amb càrrec al pressupost del centre.

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

- 📄 El Decret 126/86, de 20 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual es regulen la participació, les funcions i les atribucions de les Confederacions, Federacions i Associacions de Pares d'Alumnes de Centres docents, no universitaris, de la Comunitat Valenciana (DOGV 466, 14.11.1986).
- 📄 L'Ordre 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la conselleria amb competència en matèria d'educació (DOGV 6839, 13.08.2012), modificada per l'Ordre 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7845, 05.08.2016) També és aplicable el Decret 84/2018, de 15 de juny, del

Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018), i la convocatòria per a la concessió d'ajudes de menjador escolar als centres educatius per al curs escolar 2020-2021.

-  El Decret 77/1984, de 30 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre regulació del transport escolar; el Reial decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors, així com el que disposa la normativa específica que es dicte per a establir les condicions per a ser usuari del servei de transport escolar col·lectiu durant el curs 2020-2021, i en la convocatòria corresponent d'ajudes individuals per al servei de transport escolar durant aquest curs escolar.
-  L'Ordre d'1 de març de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els requisits i el procediment d'autorització del funcionament dels gabinets psicopedagògics escolars i d'homologació de la valoració psicopedagògica als efectes de la determinació de l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGV 1293, 30.04.1990).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. D'acord amb el que disposa l'Ordre 25/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un Pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle

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

Les activitats extraescolars organitzades en la jornada escolar fora de l'horari lectiu, amb caràcter general, hauran de ser gratuïtes, però, no obstant això, els centres podran oferir algunes activitats que tinguen un cost màxim per alumne i activitat de 18 euros mensuals. Cada una d'aquestes activitats s'haurà de desenvolupar durant almenys dos dies a la setmana. La realització d'activitats que tinguen un cost econòmic per a l'alumnat, sempre dins del límit màxim establert en el punt anterior, haurà de disposar de l'aprovació del consell escolar del centre.

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

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

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

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

11. El contingut del punt 10 esmentat anteriorment, no serà d'aplicació obligatòria, durant el curs 2020-2021, per als centres que desenvolupen la seua activitat en jornada partida.

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

4.2.2. El Pla d'actuació per a la millora

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

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

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

3. D'acord amb el que estableix la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre

del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19, els centres educatius centraran el seu Pla d'Actuació per a la Millora (PAM) del curs 2020-21 en el disseny i organització d'activitats que tinguin com a principi fonamental la consolidació, reforç i recuperació dels aprenentatges imprescindibles perquè tot l'alumnat pugui seguir amb èxit el curs 2020-21, especialment l'alumnat amb majors dificultats d'aprenentatge i que es troba més ressaltat a causa de les circumstàncies en les quals ha pogut desenvolupar el seu aprenentatge durant el període d'activitat educativa no presencial.

4. Amb l'objectiu d'organitzar la pràctica docent, i amb el coneixement de la dotació completa d'hores de professorat de la qual disposen, els centres educatius hauran d'elaborar el disseny de les actuacions que es duran a terme dins del seu PAM durant el curs 2020-2021. Aquest disseny haurà de ser aprovat pel claustre i el consell escolar abans del 30 de setembre de 2020. Posteriorment, s'hauran d'omplir les actuacions que configuren el PAM del curs 2020-2021 en l'apartat corresponent d'ITACA, i s'hauran d'aprovar junt amb la PGA, abans del lliurament d'aquesta a l'Administració.

5. El PAM contindrà els següents apartats:

a) Descripció de les intervencions educatives que es desenvoluparan.

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

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

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

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

4.2.2.1.a. Consideracions generals.

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

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

4.2.2.1.b. Programacions didàctiques

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

1. Les programacions didàctiques (projectes de treball, unitats didàctiques, etc.) han de comprendre tots els continguts de les diverses àrees en els ensenyaments d'Educació Infantil de segon cicle i d'Educació Primària. Les programacions didàctiques hauran d'estar redactades abans de l'inici de les activitats lectives del curs escolar.

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

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

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

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

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

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

1. És un programa que es durà a terme en els centres determinats per resolució del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, mitjançant activitats de reforç i activitats d'extensió educativa adreçades a l'alumnat en risc d'abandonament escolar o en situació de vulnerabilitat, matriculat en 5é i 6é d'Educació Primària en el curs 2020-2021.

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

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

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

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

Tant la direcció del centre educatiu com el personal docent responsable del desenvolupament d'aquestes activitats haurà de complir amb els requisits de gestió i justificació establits pel Fons Social Europeu.

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

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

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

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

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

- a) L'organització de l'atenció educativa i la comunicació amb els alumnes i les seues famílies. Al respecte, els centres especificaran almenys els elements que es proposen a continuació:
 -  La forma o formes més adequades d'establir una comunicació fluida amb les famílies perquè els pares, mares o els representants legals puguin col·laborar de manera activa en el procés d'atenció educativa en el domicili, tenint en compte les diverses possibilitats oferides per la conselleria amb competències en educació.
 -  Les formes d'interacció que es consideren més adequades amb l'alumnat, contemplant totes les possibilitats oferides per les TIC, a partir de les plataformes i mitjans oferits per la conselleria amb competències en educació (pàgina web del centre, correu electrònic, WEB família, o altres que es puguin determinar) i s'indicarà en cada cas quin tipus d'informació estarà disponible en cadascuna de les plataformes i mitjans utilitzats pel centre.

-  Les condicions per a la realització, presentació i lliurament de les activitats i les proves d'avaluació.
-  Les mesures que caldrà tenir en compte en relació a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
-  Les alternatives per a l'alumnat que no tinga accés a les TIC.
-  L'atenció a les famílies que demanen ser ateses de manera presencial mitjançant cita prèvia. Els centres que imparteixen exclusivament ensenyaments del primer cicle d'educació infantil, només hauran de determinar el referent a l'apartat inicial, corresponent a les formes de comunicació amb les famílies.

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

-  Les formes i mitjans d'interacció i comunicació més adients per tal de mantindre la necessària coordinació del professorat en l'establiment i disseny de les actuacions indicades en l'apartat anterior.
-  Els mecanismes o mitjans que permeten la convocatòria i realització de les reunions dels òrgans de govern i coordinació docent per tal de desenvolupar les seues competències de la forma més eficaç possible d'acord amb les circumstàncies. Es garantirà especialment la coordinació dels processos d'avaluació, orientació i tutoria de l'alumnat.

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

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

6. En la planificació de les activitats s'haurà de tenir en compte que les activitats programades puguin ser accessibles independentment del tipus de dispositiu, tant en tauletes digitals, com ordinadors personals o dispositius mòbils.

7. La direcció del centre podrà, en cas que les autoritats competents així ho contemplin, establir les tasques que s'han de desenvolupar en el centre educatiu que requereixen presència física de part del personal docent o no docent i les que es poden desenvolupar a través de sistemes de treball a distància o semipresencial. En funció d'aquestes decisions, establirà l'horari de treball que s'ha de desenvolupar en el centre i el que es pot desenvolupar des del domicili.

8. Els tutors o les tutores de cada grup d'alumnat, sota la supervisió de la direcció d'estudis, es responsabilitzaran de la coordinació i organització de la planificació de les tasques lectives dels seus corresponents grups, d'acord amb les mesures organitzatives i directrius acordades. És convenient que a l'inici del curs s'informe l'alumnat i les famílies de quines són les plataformes i mitjans que s'utilitzaran en cas de suspensió temporal de l'activitat educativa presencial i es faciliten orientacions per a utilitzar-les.

9. El personal docent mantindrà, en la mesura del possible, un contacte periòdic amb alumnat, pares, mares i tutors legals de l'alumnat a través de les plataformes habilitades per la conselleria amb competències en educació, pàgina web del centre, correu electrònic, així com per qualsevol altre mitjà de comunicació que els centres consideren adequat.

10. Les persones coordinadores TIC dels centres col·laboraran amb la resta del professorat per a implementar correctament les mesures que es determinen.

11. És responsabilitat del professorat actualitzar la seua formació en TIC, tecnologies de la informació i la comunicació, per tal de donar la millor resposta possible a l'alumnat i les famílies en contextos de docència no presencial. Així mateix els centres, en funció de la realitat formativa del seu claustre hauran de planificar les iniciatives de formació necessàries en els seus Plans anuals de formació.

12. Els membres dels equips directius es responsabilitzaran que tot el personal dels centres educatius siga coneixedor d'aquestes mesures i del seu compliment. Així mateix tant des de la direcció dels centres com per part de tot el professorat es vetlarà per tal de garantir l'accés i difusió de la informació a la comunitat educativa a través dels canals oficials d'informació que determinen les Administracions educatives o autoritats responsables en funció de les circumstàncies.

13. La Inspecció d'Educació, el personal dels Centres de Formació, Innovació i Recursos Educatius (CEFIRES), les direccions territorials d'Educació, Cultura i Esport i les direccions generals amb competències en matèria d'educació, col·laboraran amb les direccions dels centres educatius assessorant, actualitzant l'oferta formativa i fent costat a les actuacions desenvolupades, per tal de donar la millor resposta possible en aquest tipus de contextos.

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

4.2.2.2.a. Revisió del Projecte educatiu de centre

Aquest subapartat inclourà, almenys, la modificació dels plans i programes que formen part del PEC, si s'han aprovat en el curs 2019-2020 o si hi ha previsió de revisió.

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

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

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

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

2. Tots els centres que imparteixen Educació Infantil i d'Educació Primària públics i privats sostinguts amb fons públics tenen un PLC autoritzat en vigor durant tot el curs 2020-2021. El professorat, a través de la comissió de coordinació pedagògica i del claustre, ha de fer un seguiment del PLC, tenint en compte el progrés de l'alumnat en l'assoliment dels nivells de referència en llengües, els processos didàctics i organitzatius i l'extensió de l'ús del valencià.

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

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

4.2.2.2.c. Altres concrecions del Projecte educatiu

La PGA recollirà també les línies d'actuació següents d'acord amb les propostes de millora elaborades el curs anterior relacionades amb els plans i programes següents: PADIE, PAT, Programa anual de formació del professorat, Pla de transició, Pla d'igualtat i convivència, projectes emmarcats dins dels programes europeus i qualsevol altre programa o plan que establisca la conselleria competent en matèria d'educació.

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

Aquest apartat inclou els criteris i procediments previstos per al seguiment i l'avaluació del Pla d'actuació per a la millora i que haurà de tenir en compte, entre altres aspectes, els resultats obtinguts en les avaluacions realitzades durant el curs anterior.

4.3. Elaboració, aprovació i tramitació de la PGA

1. D'acord amb el que estableix el Decret 253/2019, de 29 de novembre, l'equip directiu coordinarà l'elaboració de la Programació general anual del centre i ha de responsabilitzar-se de la redacció de la PGA d'acord amb les propostes efectuades pel consell escolar del centre i el claustre del professorat i estudiarà les propostes formulades per les associacions de mares i pares del centre.

2. La PGA serà aprovada d'acord amb el que s'estableix en la normativa bàsica vigent, tenint en compte l'informe previ del consell escolar i del claustre.

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

- a) Aportació, si és el cas, a la direcció del centre, de les propostes del consell escolar del centre, del claustre i de les associacions de mares i pares.
- b) Redacció de la proposta de PGA per l'equip directiu del centre.
- c) Trasl·lat de la proposta de PGA, preferentment per via electrònica, als membres del claustre i als distints sectors del consell escolar del centre.
- d) Informe del claustre i del consell escolar del centre.
- e) Aprovació per part del director o directora del centre.
- f) Registre de tots els elements que componen la PGA (administratius, estadístics, pedagògics) en el sistema d'informació ITACA o, en tot cas, fent ús de les aplicacions que l'Administració ha posat a disposició dels centres i remissió per aquesta via.
- g) Posada a disposició de la comunitat educativa de la PGA aprovada, en format preferentment electrònic o telemàtic. Un exemplar d'aquesta quedarà en la secretaria del centre a disposició dels membres de la comunitat educativa i se'n remetrà un altre exemplar, exclusivament en format electrònic o per via telemàtica, a la direcció territorial competent en matèria d'educació. També es lliurarà una còpia a cada sector dels que hi ha representats en el consell escolar del centre i la junta directiva de les associacions de mares i pares del centre.
- h) Seguiment periòdic del nivell de compliment de la PGA per part de l'equip directiu, el claustre i el consell escolar del centre, que incloga la verificació de l'adopció de les mesures adequades en cas d'incompliment per algun dels membres de la comunitat educativa.

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

- a) El trasllat de la proposta de PGA al claustre i als sectors del consell escolar del centre l'ha de dur a terme la persona que exercisca la secretaria del centre amb un mínim d'una setmana d'antelació a la reunió de l'òrgan.
- b) La data límit per a l'aprovació i el registre de la PGA i la posada a disposició d'aquesta per via electrònica davant de l'Administració educativa serà el 30 de novembre.

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

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

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

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

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

4.4. Memòria de final de curs

1. En finalitzar el període lectiu del curs escolar, el consell escolar del centre, el claustre i l'equip directiu del centre avaluaran el grau de compliment de la PGA i els resultats de l'avaluació i promoció de l'alumnat i reflexionaran sobre l'evolució del curs i els aspectes millorables. A aquest efecte, l'equip directiu, seguint les directrius establides per la Inspecció General d'Educació, elaborarà una proposta de memòria per al coneixement, l'anàlisi i la valoració del consell escolar del centre, en què s'inclouran propostes de millora per a la PGA del curs següent. Aquestes propostes de millora seran tingudes en compte la direcció del centre en l'elaboració de la Programació general anual del curs escolar següent. Per a l'elaboració de la memòria final de curs, l'equip directiu garantirà la reflexió i l'anàlisi a través de les reunions dels diferents òrgans col·legiats i de coordinació docent.

Els resultats de l'avaluació de les barreres detectades en el context escolar que dificulten la inclusió de l'alumnat han de formar part de la memòria anual del centre i serviran perquè els òrgans col·legiats de govern,

de coordinació i de participació, de manera consensuada, prioritzen les actuacions que s'han d'incorporar al Pla d'actuació per a la millora del curs següent.

2. La memòria de final de curs serà aprovada pel claustre i pel consell escolar del centre i es posarà a disposició de la comunitat educativa en format preferentment electrònic.

3. La memòria serà posada a disposició de l'Administració, exclusivament per via electrònica o telemàtica, utilitzant el procediment i el formulari determinat per la Inspecció General d'Educació, formulari que es posarà a disposició dels centres. De forma prèvia a l'aprovació, serà preceptiva la corresponent avaluació de la PGA feta pel consell escolar, el claustre i l'equip directiu.

4. La data límit per a la remissió de la memòria final a l'Administració educativa serà el 23 de juliol de 2021.

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

- a) La utilització i rendibilitat de la infraestructura del centre.
- b) L'organització tecnicopedagògica del centre durant el període de l'activitat lectiva presencial, i, si és el cas, no presencial.
- c) Els criteris per a l'adscripció de l'alumnat del centre als diversos grups.
- d) Els diversos plans i programes desenvolupats pel centre.
- e) Les programacions didàctiques desenvolupades.
- f) Els resultats de l'avaluació de l'alumnat del centre.
- g) El funcionament dels òrgans col·legiats, de la direcció, del claustre, del consell escolar del centre i del grau de coordinació d'aquests.
- h) Les relacions amb la comunitat educativa i l'entorn social del centre.
- i) Les activitats extraescolars i complementàries realitzades.
- j) La participació del professorat del centre en activitats de formació.
- k) Les activitats d'innovació o experimentació realitzades pel centre.
- l) Propostes de millora que cal considerar en la PGA del curs següent.

5. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

1. En els centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle o Educació Primària, es constituïran els següents òrgans de coordinació docent:

- a) Comissió de coordinació pedagògica.
- b) Equips docents i equips de cicle.
- c) Tutories.
- d) Altres figures de coordinació que puguin ser determinades per la conselleria competent en matèria d'educació, amb caràcter general o de forma particular per a algun centre.

2. A més d'aquests òrgans, els centres, en l'àmbit de la seua autonomia, i d'acord amb el que s'estableix l'Ordre 20/2019, podran constituir un equip de suport a la inclusió, compost, almenys, pel personal especialitzat en orientació educativa i pel personal especialitzat de suport a la inclusió, docent i no docent, que intervé en el centre.

Aquest equip ha d'actuar sota la coordinació de la direcció d'estudis i pot incorporar altres professionals del centre que es consideren necessaris i la seua finalitat és col·laborar amb l'equip directiu i el professorat en la implementació del model d'escola inclusiva i en l'organització dels diferents nivells de mesures de resposta educativa, d'acord amb el Decret 104/2019, de 27 de juliol.

3. D'acord amb el que s'estableix en l'article 42.4 del Decret 253/2019, de 29 de novembre (DOGV 8689, 02.12.2019), amb la finalitat d'afavorir l'autonomia dels centres, la direcció del centre, oït el claustre i el consell escolar, podrà assignar a determinat personal docent del centre la realització d'altres tasques necessàries per a l'organització i el bon funcionament del centre d'acord amb els criteris establits pel claustre de professorat, i a proposta de la direcció d'estudis.

4. En aquest sentit, les hores de dedicació d'aquest personal, per a dedicar-se a les tasques anteriors, aniran a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals establert en l'apartat 6.1.3.

5. Tots els òrgans de coordinació docent adaptaran el seu funcionament, durant el curs 2020-2021, a l'organització excepcional del centre adoptada com a conseqüència de les mesures de prevenció, higiene i

promoció de la salut front a la COVID-19 per als centres educatius, establertes conjuntament per la Conselleria de Sanitat universal i Salut pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

5.1. Comissió de Coordinació Pedagògica. Composició coordinació i funcions

1. La comissió de coordinació pedagògica és l'òrgan responsable de coordinar, de manera habitual i permanent, els assumptes relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seua avaluació.
2. En les escoles infantils de segon cicle, als col·legis d'Educació Primària i als col·legis d'Educació Infantil i Primària amb 9 unitats o més, la comissió de coordinació pedagògica estarà integrada, com a mínim, per la directora o director, que serà la presidenta o president; la cap o el cap d'estudis, les coordinadores o els coordinadors dels equips docents i de cicle, un o una membre del personal docent especialitzat de suport a la inclusió i la persona orientadora del servei psicopedagògic escolar o del gabinet psicopedagògic municipal. En l'exercici de la seua autonomia, la direcció del centre podrà nomenar altres persones com a integrants d'aquesta comissió.
3. La comissió podrà incorporar altres membres del claustre per a realitzar les tasques previstes en l'àmbit de les seues atribucions.
4. Actuarà com a secretari o secretària de la comissió la persona que designe la direcció del centre d'entre els seus membres a proposta de la comissió.
5. En el cas de centres amb menys de 9 unitats, les funcions de la comissió de coordinació pedagògica seran assumides pel claustre.
6. A les escoles infantils de primer cicle, les funcions de la comissió de coordinació pedagògica seran assumides per l'equip educatiu.
7. Als CRA de més de 9 unitats, les persones que coordinen els diferents aularis substituiran els coordinadors i les coordinadores dels equips docents i de cicle com a persones integrants d'aquesta comissió.
8. Les atribucions de la comissió de coordinació pedagògica del centre són les que estableix l'article 36 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària.
9. El calendari de reunions i el programa d'activitats de la comissió de coordinació pedagògica del centre s'inclouran en la PGA. Les reunions seran convocades pel president o presidenta de la comissió i l'assistència a aquestes serà obligatòria per a tots els seus membres.

5.2. Equips docents i equips de cicle. Composició, coordinació i funcions.

1. Serà aplicable el que estableix als articles 37, 38 i 39 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019) i la Llei orgànica 8/2013.
2. Els equips docents en Educació Primària i els equips de cicle en Educació Infantil actuaran sota la supervisió de la direcció d'estudis del centre.
3. L'assistència a les reunions dels equips de cicle en Educació Infantil i dels equips docents en Educació Primària del centre serà obligatòria per a tots els membres. Les convocaran el coordinador o coordinadora. El calendari de reunions i el programa d'activitats dels equips de cicle i dels equips docents s'inclourà en la PGA. De totes les reunions, el coordinador o coordinadora n'ha d'estendre l'acta corresponent.
4. Abans de la finalització de les activitats lectives que determine el calendari escolar, l'equip de cicle d'Educació Infantil i els equips docents d'Educació Primària del centre han d'elaborar una memòria de les activitats dutes a terme, que ha de contindre l'avaluació del curs i les propostes de millora per al curs següent i que s'ha d'incloure en la memòria final de curs.
5. Cada equip docent o de cicle serà coordinat per un membre de l'equip, designat per la direcció del centre, oït l'equip, entre el personal que en forme part, i preferentment amb destinació definitiva al centre.
6. La persona coordinadora exercirà les seues funcions durant un curs acadèmic i se'l podrà prorrogar aquesta coordinació anualment, sempre que continue formant part de l'equip. També podrà renunciar per una causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podran ser destituïdes per la direcció del centre a proposta raonada de la majoria dels components de l'equip i amb la prèvia audiència a la persona interessada.
7. En Educació Infantil, l'equip de cicle ha d'actuar com a òrgan de coordinació docent i ha d'agrupar tot el professorat que imparteix docència en el segon cicle d'Educació Infantil.

Als centres d'Educació Infantil i d'Educació Primària que incorporen alumnat del primer cicle d'Educació Infantil, el personal que estiga a càrrec d'aquests ensenyaments s'incorporarà a l'equip de cicle d'Educació Infantil.

8. En l'Educació Primària, actuaran com a òrgan de coordinació docent els equips docents. Els claustres, en l'exercici de la seua autonomia, han de determinar en la PGA el nombre d'equips docents dins de l'etapa d'acord amb el model que millor responga a les seues necessitats organitzatives i que garantisca el compliment de les seues funcions establertes a l'article 37 del Decret 253/2019.

5.3. Tutories

1. L'acció tutorial té per finalitat contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament i suport personal i social de l'alumnat, tant en l'àmbit acadèmic com en el personal i social, i realitzar el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part del professorat, en els aspectes intel·lectual i emocional, d'acord amb les característiques de la seua edat. La tutoria i l'orientació de l'alumnat ha de formar part de la funció docent. Cada grup d'alumnat ha de tindre una tutora o tutor

2. Per a l'assignació de les tutories s'atendrà als següents aspectes:

- ⑩ El tutor o tutora ha de ser designat pel director o directora del centre, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els criteris pedagògics establits amb caràcter previ pel claustre i per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat del centre, no obstant això, correspon a tot el professorat la cura, suport i seguiment individual i col·lectiu de tot l'alumnat.
- ⑩ Atesa la situació provocada per la COVID-19 durant el curs 2019-2020, per al curs 2020-2021, s'haurà de prioritzar, sempre que siga possible, la continuïtat de les persones tutores amb els grups d'alumnat dels quals eren tutores el curs anterior.
- ⑩ En primer d'Educació Primària, les persones que exercisquen la tutoria seran, sempre que siga possible, mestres amb destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la direcció del centre podrà designar mestres sense destinació definitiva al centre i ho comunicarà, mitjançant una proposta raonada, a la inspecció d'educació.

3. Amb caràcter general els centres docents hauran d'evitar en l'assignació de les tutories o matèries, que les i els docents que són representants legals de l'alumnat en el mateix centre, exercisquen com a professorat i/o tutors/es d'aquests. D'acord amb l'article 53.5 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (BOE núm. 261, 31.10.2015), els empleats públics «s'abstindran en aquells assumptes en els quals tinguen un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que puguin suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic» En un sentit semblant es pronuncia la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic en el seu article 23 sobre els motius d'abstenció per al personal al servei de l'Administració. La docència en general i la tutoria en particular, en anar associades al procés d'avaluació de l'alumnat suposen en la circumstància abans esmentada un conflicte d'interessos, que caldrà que els centres eviten en la seua organització. Malgrat tot, en aquells casos en què per no existir altre professorat de l'especialitat o per qualsevol altra causa excepcional justificable, aquest fet no es puga garantir, caldrà que es determinen especialment mecanismes per a una avaluació objectiva.

4. Les funcions que han d'exercir els tutors i tutores són les que s'indiquen en l'article 41 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019)

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

5. La direcció d'estudis del centre ha de coordinar el treball dels tutors i tutores, i per a fer-ho, ha d'efectuar les reunions periòdiques necessàries durant el curs, així com les requerides per al desenvolupament adequat d'aquesta funció. L'acció tutorial podrà complementar-se mitjançant la utilització de plataformes electròniques que proporcione la Generalitat o que siguen degudament autoritzades.

La tutora o tutor informarà l'inici de curs a les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre els criteris d'avaluació, qualificació i promoció de l'alumnat.

La tutora o el tutor informaran les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre el seu procés educatiu, per escrit o pels mitjans telemàtics que l'Administració pose a l'abast, després de cada sessió d'avaluació.

La direcció del centre garantirà una reunió informativa trimestral de la tutora o tutor de grup amb les mares, pares o representants legals de l'alumnat. A petició de les mares, pares o representants legals, i per altres motius que ho aconsellen, la direcció del centre facilitarà una trobada entre aquests i la tutora o el tutor del grup. En aquestes reunions podrà participar, si s'escau, el professorat que impartisca docència al grup.

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

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

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

5.4. Altres figures de coordinació

1. Pel que fa a altres figures de coordinació, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 42 del Decret 253/2019. Les figures de coordinació són les persones coordinadores TIC, de formació, d'igualtat i convivència i del programa de reutilització de llibres i materials curriculars i aquelles altres que es puguin determinar per la conselleria competent en matèria d'educació.

2. La direcció del centre ha de designar aquestes figures de coordinació entre el professorat del claustre, preferentment entre els membres amb formació en aquest àmbit de treball i destinació definitiva al centre educatiu, a proposta de la direcció d'estudis i oït el claustre.

3. La persona que exercisca alguna d'aquestes coordinacions podrà renunciar per causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre.

4. Les persones coordinadores enumerades anteriorment podran participar en les activitats de formació específica que es programen des de l'òrgan competent en formació del professorat. L'òrgan competent en matèria de formació del professorat programarà activitats de formació per a aquelles altres coordinacions que puga establir l'Administració educativa.

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

La persona coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) ha d'exercir les tasques que s'indiquen en l'article 43 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019).

Davant de situacions extraordinàries que impliquen la suspensió temporal de l'activitat educativa presencial, en els centres, les persones coordinadores TIC dels centres col·laboraran amb la resta del professorat per a implementar correctament les mesures que es determinen.

5.4.2. Persona coordinadora de formació

La persona coordinadora de formació ha d'exercir les funcions que s'indiquen en l'article 44 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019).

5.4.3. Persona coordinadora d'igualtat i convivència

La persona coordinadora d'igualtat i convivència del centre ha d'exercir les funcions que s'indiquen en l'article 45 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019).

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

La persona coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars ha d'exercir les funcions que s'indiquen en l'article 46 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019)

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

6.1. Personal docent.

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

6.1.1. Horari del personal docent

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

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

2. La distribució i adequació de l'horari i el compliment de l'horari per part dels mestres, estan regulats en el bloc II (Horari del personal docent) de l'annex I de l'Ordre de 29 juny de 1992, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que imparteixen ensenyaments del segon cicle d'Educació Infantil, Preescolar, Primària, General Bàsica, Educació Especial, Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional, mantinguts amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992).

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

- a) La realització d'activitats de formació permanent del professorat.
- b) L'avaluació de les activitats del curs escolar finalitzat contingudes en la Programació general anual i en les programacions didàctiques.
- c) La programació i planificació del curs escolar següent.
- d) L'elaboració i desenvolupament de materials didàctics.
- e) La coordinació didàctica dels equips docents del centre mateix, i la coordinació amb els equips docents d'altres centres derivada dels plans de transició entre etapes.
- f) El desenvolupament d'activitats i programes d'investigació i innovació educativa.
- g) La posada en funcionament de programes d'orientació, reforç o aprofundiment amb l'alumnat que ho requerisca.
- h) Altres activitats complementàries, de caràcter pedagògic o de col·laboració en l'organització i funcionament del centre o amb l'Administració educativa.

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

6.1.2. Horari de l'equip directiu

1. El nombre global d'hores lectives setmanals perquè els equips directius desenvolupen les seues funcions, establert a l'article 15.1 del Decret 253/2019, serà el constituït per la suma de l'horari que, per a cada membre de l'equip directiu, s'estableix al bloc II (Horari del personal docent) de l'annex I de l'Ordre de 29 juny de 1992.

En els centres de cinc o menys unitats l'horari assignat per desenvolupar les funcions de director o directora serà de 6 hores setmanals i, en els centres amb sis i set i vuit unitats l'equip directiu disposarà d'un total de 9 hores setmanals per al desenvolupament de les seues funcions directives.

No obstant això, una vegada determinat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport el professorat amb què comptarà cada centre en el curs 2020-2021, la direcció del centre, una vegada estiguen cobertes les necessitats de docència, podrà incrementar les hores lectives dedicades a les tasques de direcció a fi de garantir un adequat funcionament del centre.

2. La direcció del centre, en l'exercici de les seues funcions, disposarà d'autonomia per a distribuir entre els membres de l'equip directiu el nombre total d'hores que té assignat el centre per a la funció directiva.

3. Durant la jornada escolar haurà de garantir-se la presència de, com a mínim, un membre de l'equip directiu.

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

1. El nombre global d'hores lectives setmanals perquè les persones coordinadores dels equips docents i equips de cicle i les altres figures de coordinació desenvolupen les seues funcions, establert a l'article 34.3 del Decret 253/2019, serà el constituït per la suma de l'horari que, per a cada ún, s'estableix al bloc II (Horari del personal docent) de l'annex I de l'Ordre de 29 juny de 1992, amb l'actualització d'aquelles altres figures de coordinació que haja establert la conselleria competent en matèria d'educació amb posterioritat.

2. En aquest sentit, per a les figures de coordinació establertes a l'article 42.1 del Decret 253/2019, els centres disposaran d'un màxim de 8 lectives setmanals, en total, per a desenvolupar les seues funcions, i per a les persones coordinadores dels equips docents i equips de cicle, el total d'hores disponibles serà el que correspon a la suma del màxim de 2 hores lectives setmanals per a cada equip, que estableix el marc legal actual.

3. L'assignació de les hores setmanals lectives per al desenvolupament de les funcions anteriors es realitzarà una vegada estiguen cobertes les necessitats de docència de totes les àrees i nivells del centre, i es tindrà en compte per a això tot el personal docent destinat al centre amb les habilitacions que posseïska.

4. La direcció del centre, en l'exercici de les seues competències, oït el claustre, disposarà d'autonomia per a distribuir entre les persones designades per a realitzar aquestes funcions el nombre total d'hores que té assignades el centre d'acord amb l'establert al punt 2 d'aquest apartat.

5. Amb la finalitat d'afavorir l'autonomia dels centres, la direcció del centre, oït el claustre i el consell escolar, podrà assignar a determinat personal docent del centre la realització d'altres tasques necessàries per a l'organització i el bon funcionament del centre d'acord amb els criteris establerts pel claustre de professorat, i a proposta de la direcció d'estudis. En aquest sentit, les hores de dedicació d'aquest personal per a dedicar-se a les tasques anteriors aniran a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals establertes al punt 2 d'aquest apartat.

6.1.4. Distribució horària per a les especialitats

1. Una vegada aprovada per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport l'organització i característiques dels grups de convivència estable i dels grups ordinaris així com el professorat amb què comptarà cada centre, la direcció del centre, oït el claustre, assignarà al professorat especialista l'horari que ha de realitzar en els diferents grups constituïts.

2. Les mestres o mestres especialistes que no tinguen un grup de convivència estable assignat es coordinaran amb les mestres o mestres que tinguen assignada la tutoria d'aquests grups de convivència estables per a elaborar materials i activitats de la seua especialitat.

3. Altres formes de participació del professorat especialista en els grups de convivència estable poden ser en activitats que es desenvolupen, preferentment en espais a l'aire lliure, sempre que es puga garantir la distància d' 1,5 metres entre la persona especialista i el grup de convivència estable, o donar sessions de la seua

especialitat per mitjà de l'ús de les tecnologies que el centre dispose (pissarra digital o videoconferència des d'un altre espai del centre). En els supòsits previstos en aquest punt l'alumnat estarà acompanyat pel tutor o la tutora del grup.

4. En els grups en què no s'establisquen grups de convivència estables, el professorat especialista impartirà, amb caràcter general, les hores assignades a la seua especialitat en el curs 2020-2021.

6.1.4.1. Especialitat d'Educació Infantil

1. El professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'Educació Infantil ha d'impartir totes les àrees del currículum d'Educació Infantil.

En el segon cicle d'Educació Infantil podran tindre el suport, en la tasca docent, de mestres d'altres especialitats quan els ensenyaments impartits ho requereixen tal com s'ha indicat en l'apartat 6.1.4.

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

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

- a) Ha de ser un membre de l'equip de cicle i, com a tal, ha de participar i prendre decisions en la concreció dels currículums, en l'elaboració de les programacions, en l'elecció del material de desplegament curricular, així com en el procés d'avaluació de cicle.
- b) Ha d'atendre el grup d'alumnat d'Educació Infantil en els casos d'absència del mestre tutor o mestra tutora.
- c) Ha de donar suport a totes les unitats del cicle i, especialment durant el primer mes del curs escolar, en el període d'adaptació de l'alumnat dels grups de 3 anys.
- d) Ha de col·laborar amb els tutors i tutores en les activitats de grup reduït i en l'atenció individualitzada de l'alumnat, així com en les activitats col·lectives del cicle: activitats fora del recinte escolar, tallers i altres.
- e) Podrà exercir, com la resta dels tutors i tutores, les tasques de coordinació de cicle o qualsevol altra tasca de coordinació docent o òrgan unipersonal.
- f) Ha de substituir, si s'escau, la mestra o el mestre coordinador de cicle per tal que pugua complir amb les funcions de coordinació de cicle.

6.1.4.2. Especialitats de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge

1. El personal docent especialitzat de suport de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge en centres educatius amb unitats específiques autoritzades, ha d'atendre preferentment l'alumnat escolaritzat en la unitat específica, però quan les necessitats ho permeten, podrà atendre també un altre alumnat escolaritzat al centre.

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

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

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

5. El professorat especialista de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge que ocupe una tutoria en un grup de convivència estable no haurà d'atendre alumnat fora del seu grup.

6. En els grups constituïts com a grups de convivència estable, la participació del professorat especialista de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge, es realitzarà sempre que es pugua garantir la distància mínima interpersonal d'un metre i mig entre la persona especialista i el grup de convivència estable acompanyat amb el tutor/a del grup estable de convivència.

Quan això no siga possible, la persona especialista facilitarà les orientacions i materials didàctics necessaris a la persona tutora per tal que done complida resposta a les necessitats educatives de l'alumnat.

7. En els grups de 5t i 6t d'Educació Primària i en aquells grups de 3r i 4t que no s'hagen constituït com a grups de convivència estable, la intervenció del personal especialitzat en Pedagogia Terapèutica i en Audició i Llenguatge es durà a terme garantint la distància mínima interpersonal d'un metre i mig.

8. El nombre de sessions d'atenció a l'alumnat escolaritzat en l'aula ordinària, calculades en franges de 30, 45 o 60 minuts, s'ha de determinar en funció de la intensitat establida en l'informe sociopsicopedagògic i concretada en el Pla d'actuació personalitzat, tot considerant els criteris següents:

- a) Intensitat baixa: fins a un màxim de 2 sessions/setmana (1 o 2 sessions)
- b) Intensitat mitjana: fins a un màxim de 4 sessions/setmana (3 o 4 sessions)
- c) Intensitat alta: fins a un màxim 6 sessions/setmana (5 o 6 sessions)

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

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

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

6.1.5. Personal del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic escolar autoritzat que presta serveis en el centre.

El personal del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic escolar autoritzat, realitzarà les seues funcions, regulades en la resolució anual de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'organització dels serveis psicopedagògics escolars i els gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, d'acord amb el seu Pla d'activitats en el centre.

6.1.6. Compliment de l'horari

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

2. Les reunions del claustre, les sessions d'avaluació i les dels òrgans de coordinació docent, s'han de celebrar una vegada finalitzat el període lectiu per a l'alumnat, en un horari que en permeta l'assistència de tots els components i amb el temps necessari per al tractament de les qüestions que es prevegen. L'assistència a aquestes reunions, així com a les votacions en el cas que es produïsquen, és obligatòria per al professorat membre dels diversos òrgans o equips. Les reunions del consell escolar del centre s'han de celebrar en el dia i l'hora que permeten l'assistència de tots els sectors representats.

6.1.7. Substitució de docents

1. S'ha d'actuar d'acord amb el que disposa la Resolució de 21 de desembre de 2015, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual s'acorda la publicació de l'addenda subscrita per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i les organitzacions sindicals, per la qual es modifica el sistema de provisió de llocs de treball en règim d'interinitat, aprovada per la Resolució de 26 de novembre de 2010 (DOGV 7689, 31.12.2015) i en les instruccions que la despleguen, a excepció de la «Disposició transitòria única. Nomenaments per urgent provisió», tal com preveu la Llei 4/2019, de 7 de març, de millora de les condicions per a l'exercici de la docència i l'ensenyament en l'àmbit de l'educació no universitària (BOE 58, 08.03.2019).

2. Els centres docents han de vetlar perquè les absències dels docents queden registrades degudament des del primer dia d'absència en l'aplicació informàtica corresponent (ITACA), en la qual n'han d'indicar les causes.

3. En cas d'absència o malaltia de qualsevol membre de l'equip directiu s'actuarà com s'indica en l'article 14 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels

centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019).

4. Pel que fa a les substitucions de professorat en els grups de convivència estable, la direcció del centre designarà la persona que haja de fer-se'n càrrec del grup, preferentment fins a la incorporació de la persona titular o de la persona que l'haja de substituir.

La mestra o el mestre que faça la substitució, haurà de portar la mascareta i mantenir la distància mínima interpersonal d'un metre i mig amb el grup fins que s'incorpore la persona tutora del grup.

Si la substitució s'estén més enllà de dues setmanes, a partir d'aquest període la persona substituïda es considerarà com a membre del grup de convivència estable.

La persona tutora que es reincorpore al seu lloc haurà de mantenir les mesures d'higiene, protecció i seguretat establertes amb caràcter general (portar la mascareta i mantenir la distància mínima interpersonal d'un metre i mig amb el grup) durant un mínim de dues setmanes i a partir d'aquest període la persona substituïda es considerarà de nou membre del grup de convivència estable.

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

La notificació de la participació en l'exercici del dret de vaga del personal docent i no docent dels centres docents s'ha d'efectuar per part de la direcció del centre, per mitjà de l'aplicació informàtica ITACA i d'acord amb les instruccions puntuals elaborades en aquest sentit pel secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional.

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

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

2. L'horari de treball d'aquests professionals, atés que tenen atenció directa amb l'alumnat, s'ha d'adaptar a les característiques dels centres i llocs de treball, i s'ha d'ajustar a les previsions del Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGV 8518, 31.03.2019).

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

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

5. A aquest personal, se li aplicarà el que preveu la Resolució de 9 de juliol de 2018, del secretari autonòmic de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es dona publicitat als Pactes de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball del personal educador d'Educació Especial, personal educador d'Educació Infantil i personal fisioterapeuta (DOGV 8342, 19.07.2018 i DOGV 8343, 20.07.2018, amb correcció d'errades en el DOGV 8348, de 27.07.2018).

6. En aplicació de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, els centres docents poden tindre personal no docent especialitzat de suport, que participa junt amb el professorat en la resposta educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials, a fi d'incrementar la seua autonomia i facilitar l'accés al currículum, dins de l'àmbit de les competències i les funcions que la normativa vigent, els acords laborals i els convenis col·lectius hi disposen.

Aquest personal inclou, entre altres, el personal educador d'Educació Especial dels centres públics; el personal auxiliar dels centres concertats que dona suport a l'alumnat en tasques d'higiene, alimentació, mobilitat, etc.; el personal de fisioteràpia; el personal intèrpret en llengua de signes i altre personal que l'Administració determine, d'acord amb les necessitats de l'alumnat escolaritzat en el sistema educatiu.

7. El personal no docent especialitzat de suport forma part dels equips educatius i de l'equip de suport a la inclusió del centre, per tant, ha de col·laborar en la detecció, planificació, desenvolupament de les mesures

de resposta educativa, en l'avaluació sociopsicopedagògica i en l'assessorament al professorat i a les famílies, dins de l'àmbit de les seues competències. Així mateix, ha de participar en l'elaboració de l'informe trimestral de seguiment de l'alumnat atés, que les tutores i els tutors han de lliurar a les famílies i ha de formar part del Pla d'actuació personalitzat.

8. La intervenció s'ha de desenvolupar, llevat de circumstàncies excepcionals, en el context de l'aula ordinària i en estreta coordinació amb les tutores, els tutors i l'equip docent, d'acord amb l'informe sociopsicopedagògic i el Pla d'actuació personalitzat.

9. El personal no docent especialitat de suport a la inclusió i el personal educador d'educació infantil, realitzarà el seu treball d'acord amb l'organització adoptada pel centre per tal de fer front a la situació generada per la COVID-19 i d'acord amb les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut front a la COVID-19 per a centres educatius, establertes conjuntament per la Conselleria de Sanitat universal i Salut pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

6.3. Personal d'administració i serveis

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

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

7. ENSENYAMENTS

7.1. Ensenyaments d'Educació Infantil

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

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

2. Pel que fa a l'avaluació, els documents oficials de l'històric educatiu de l'alumnat i la informació a les famílies s'han d'ajustar al que disposa l'Ordre de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil (DOGV 5814, 25.07.2008).

3. Ateses les característiques d'aquesta etapa educativa, i, com que no té caràcter ni de promoció ni de qualificació per a l'alumnat, aquesta avaluació serà eminentment formativa i ha de servir, a més, per a la detecció primerenca de les dificultats d'aprenentatge, les altes capacitats intel·lectuals, les circumstàncies de vulnerabilitat i les barreres a la inclusió.

4. Pel que fa a les mesures de flexibilització de l'etapa, és aplicable el que disposa la secció quarta del capítol IV de l'Ordre 20/2019.

Per a l'aplicació de la pròrroga de permanència d'un any més en el segon cicle d'Educació Infantil s'ha de considerar la circumstància que a l'alumna o l'alumne ja se li ha aplicat prèviament la mesura de flexibilització en l'inici de l'escolarització en el segon cicle, que preveu l'article 32 de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril. En el cas que s'haja aplicat, aquesta mesura ha de tindre la consideració d'excepcionalitat, i s'ha de reservar únicament per als casos en què l'alumnat tinga un retard maduratiu molt significatiu que li impedisca continuar amb aprofitament l'escolarització en el següent nivell educatiu, tot considerant les adaptacions i els ajustaments que s'hi poden realitzar.

Per a l'aplicació de la mesura de flexibilització en la durada de l'etapa per a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals s'ha d'haver aplicat prèviament la mesura d'enriquiment curricular i se n'ha d'haver analitzat l'eficàcia, tenint en compte les circumstàncies per les quals es considera que és insuficient.

7.1.2. Incorporació a l'etapa i entrevista amb les famílies

1. Abans de l'inici del curs, una vegada que s'han fet públiques les llistes de l'alumnat admés en el primer curs del segon cicle d'Educació Infantil, o en el nivell de 2-3 anys si aquest es troba implantat en el centre, l'equip docent i la direcció del centre convocaran les persones que tinguen la pàtria potestat o tutela dels xiquets i

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

2. A fi que tots els xiquets i xiquetes tinguin la possibilitat d'adaptació i d'atenció més individualitzada, la incorporació de l'alumnat matriculat en el nivell de 2-3 anys si aquest es troba implantat en el centre i del primer curs del segon cicle de l'Educació Infantil s'ha de fer en grups reduïts de quatre o cinc. El centre tindrà autonomia per a organitzar el calendari i l'horari d'incorporació d'aquests grups. No obstant això, la incorporació progressiva d'aquest alumnat començarà, en tot cas, el dia que determine la resolució de calendari escolar per a l'inici de les activitats lectives dels ensenyaments d'educació infantil i primària.

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

- a) Existència de germans o germanes matriculats al centre.
- b) Necessitats familiars: horaris de treball del pare i la mare.
- c) Qualsevol altra circumstància que obligue a valorar la prioritat de l'entrada del xiquet o xiqueta a l'escola.

3. Durant el mes de setembre, i prèviament a la incorporació de l'alumnat, els tutors i tutores exclusivament dels xiquets i xiquetes que inicien l'escolaritat en el segon cicle, o en el nivell de 2-3 anys si aquest es troba implantat en el centre, han de fer l'entrevista inicial amb els pares i mares. Una vegada omplit el model d'entrevista, aquest forma part de l'història educativa de l'alumnat. El calendari d'avaluació i de lliurament d'informació als representants legals de l'alumnat s'ha de tractar en aquesta entrevista inicial.

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

4. Els centres educatius podran promoure, dins del marc de la seua autonomia pedagògica i organitzativa i d'acord amb les mesures de seguretat establertes en els plans de contingència, la participació i col·laboració efectiva dels progenitors per a una millor incorporació dels seus pupils a l'etapa educativa.

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

7.1.3. Concreció curricular en l'Educació Infantil

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

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

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

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

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

5. L'activitat educativa en el nivell de 2-3 anys, si aquest es troba implantat en el centre, s'ha d'organitzar d'acord amb la perspectiva globalitzadora de l'etapa tenint en compte el que es disposa al Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell (DOGV 5734, 03.04.2008), pel qual s'estableixen els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana i de manera que pugui donar resposta a les necessitats biològiques d'alimentació, d'higiene, de descans, de seguretat i de comunicació, entre altres. A més, l'equip educatiu ha de redactar un Pla de salut i higiene segons el model de document que facilitarà la direcció general competent en matèria d'ordenació i que haurà d'estar elaborat abans de la incorporació de l'alumnat al centre.

6. En el segon cicle d'Educació Infantil s'estarà al que disposa el Decret 38/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'estableix el currículum del segon cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

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

8. En l'organització del desenvolupament curricular de tot el curs, però especialment, durant el primer trimestre del curs, es tindrà en compte allò establert en la Resolució de 4 de maig del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableixen el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19, i, en aquest sentit, els centres educatius, a través de les COCOPEs, realitzaran una programació extraordinària de l'activitat educativa, durant el temps que consideren adequat, partint dels informes individuals valoratius que s'emeteren en finalitzar el curs anterior.

7.2. Ensenyaments d'Educació Primària

7.2.1. Concreció curricular

1. En Educació Primària s'estarà al que disposa el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 7311 de 07.07.2014) i les seues modificacions Decret 136/2015 i Decret 88/2017,

2. En l'organització del desenvolupament curricular de tot el curs es tindrà en compte el que estableix la Resolució de 4 de maig del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableixen el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19, i, en aquest sentit, els centres educatius, a través de les COCOPEs, realitzaran una programació extraordinària de l'activitat educativa, durant el temps que consideren adequat, partint dels informes individuals valoratius que s'emeteren en finalitzar el curs anterior.

7.2.2. Avaluació i promoció

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

1. Pel que fa a l'avaluació i promoció de l'alumnat, així com als documents oficials del procés d'avaluació, atindre's al que disposa el capítol III del Decret 108/2014, l'Ordre 89/2014, de 9 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'estableixen els documents oficials d'avaluació i es concreten aspectes de l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 7422, 12.12.2014), i la Resolució de 3 de maig de 2018, del director general de Política Educativa, per la qual es modifiquen els annexos I, II, III i IV de l'Ordre 89/2014, de 9 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'estableixen els documents oficials d'avaluació i es concreten aspectes de l'ordenació general de l'Educació Primària en la Comunitat Valenciana. (DOGV 8298, 18.05.2018).

2. L'ompliment dels documents oficials d'avaluació s'ha de fer d'acord amb el que disposa la Resolució de 5 de març de 2008, de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, per la qual es dicten instruccions per a formalitzar els documents bàsics d'avaluació i s'estableix el procediment de sol·licitud d'assignació del número d'historial acadèmic per a Educació Primària i Educació Secundària Obligatoria (DOGV 5724, 14.03.2008).

3. Pel que fa a les mesures individualitzades per a l'aprenentatge, és aplicable el que disposa la secció segona del capítol IV de l'Ordre 20/2019.

4. Pel que fa a les mesures de flexibilització de l'etapa, és aplicable el que disposa la secció quarta del capítol IV de l'Ordre 20/2019.

Per a aplicar la mesura de flexibilització de la durada de l'etapa per a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals, s'ha d'haver aplicat i valorat prèviament la mesura d'enriquiment curricular.

5. En tots els casos, el personal docent del centre ha de facilitar informació en relació amb les mesures individualitzades per a l'aprenentatge i ha de dedicar una especial atenció a les famílies i al mateix alumnat.

6. Tenint en compte el que s'estableix en l'article 53.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i considerant de plena aplicació les prescripcions de l'esmentada llei en l'àmbit acadèmic, en les quals es delimita el contingut del dret d'accés a arxius i documents, es fa extensiu el dret de les persones interessades a obtenir-ne còpia dels exàmens o instruments d'avaluació realitzats. Els centres tenen l'obligació de lliurar còpies dels exàmens o instruments d'avaluació realitzats a les persones interessades o els seus representants legals en el cas que els sol·liciten, independentment dels supòsits de reclamació regulats en la normativa vigent.

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

Quant a la possibilitat d'atorgar la menció honorífica a l'alumnat l'esforç del qual meresca ser reconegut, ateses les seues característiques personals o socials, així com l'adjudicació dels premis extraordinaris al rendiment acadèmic d'Educació Primària, caldrà ajustar-se al que dispose la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. (fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep> a l'apartat AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'APRENTATGE-ENSENYAMENT)

7.2.4. Ensenyaments de Religió

Pel que fa als ensenyaments de Religió en Educació Primària, caldrà atindre's al que estableix la disposició addicional segona del Reial decret 126/2014, de 28 de febrer pel qual s'estableix el currículum bàsic de l'Educació Primària (BOE 52, 01.03.2014), així com als articles 4.3.b i 4.6. del Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 7311, 07.07.2014), modificat pel Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015) i el Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017). Els continguts tractats han de garantir la protecció dels drets humans i els principis d'igualtat i no-discriminació inclosos en els tractats que ha signat l'Estat espanyol i estar en coherència amb els principis i continguts establits en el PEC.

7.2.5. Avaluació del sistema educatiu

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

1. Segons la normativa vigent, les administracions educatives tenen l'obligació de fer l'avaluació final de tercer d'Educació Primària i l'avaluació final amb caràcter diagnòstic de sisé d'Educació Primària, amb la finalitat d'avaluar el sistema educatiu valencià.
2. L'avaluació de tercer d'Educació Primària és censal per a tot l'alumnat matriculat en aquest nivell i s'ha de fer mitjançant la realització de qüestionaris de context i altres instruments d'avaluació.
3. L'avaluació final amb caràcter diagnòstic de sisé d'Educació Primària és mostral i s'ha de fer per mitjà de la realització de qüestionaris de context i de qüestionaris cognitius relacionats amb les competències clau, únicament per part d'una mostra representativa d'alumnat matriculat en sisé d'Educació Primària, dels centres sostinguts amb fons públics de la Generalitat Valenciana que siguen seleccionats.
4. L'aplicació de les proves de sisé d'Educació Primària, l'ha de fer personal funcionari extern al centre educatiu en el qual estiga matriculat l'alumnat seleccionat.
5. La direcció general amb competències en l'avaluació del sistema educatiu i la direcció general amb competències en personal docent han de dictar les instruccions escaients per a l'aplicació d'aquestes proves.
6. Així mateix, el centre educatiu i el personal docent ha de col·laborar amb altres avaluacions que aplique o desenvolupe l'Administració educativa.

8. ALUMNAT

8.1. Drets i deures de l'alumnat

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

8.2. Reclamació de qualificacions

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

1. La direcció del centre farà públics els continguts mínims, els criteris d'avaluació i els sistemes de recuperació establits en les respectives programacions didàctiques, sense perjudici de la responsabilitat que té cada professor i professora d'informar l'alumnat i les famílies/representants legals sobre el contingut de la programació, els mínims exigibles i els criteris d'avaluació i qualificació.
2. Pel que fa al dret de l'alumnat a una avaluació objectiva i que la dedicació, l'esforç i el rendiment d'aquest siguen valorats i reconeguts amb objectivitat, al procediment per a la reclamació de qualificacions obtingudes

i de les decisions sobre promoció, així com a les actuacions prèvies referents a la sol·licitud d'aclariments i revisions que fomenten un marc de col·laboració i enteniment mutu entre el professorat i l'alumnat i els seus representants legals, caldrà ajustar-se al que s'estableix en l'Ordre 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga. (DOGV 6680, 28.12.2011).

8.3. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats

1. L'escolarització i la resposta educativa a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtat es regula en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià (DOGV 8356, 07.08.2018) i l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià (DOGV 8540, 03.05.2019). Caldrà tenir en compte així mateix el que disposa:

- a) La Llei 26/2011, d'1 d'agost, d'adaptació normativa a la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat.
- b) La Llei 9/2018, de 24 d'abril, de la Generalitat, de modificació de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de les persones amb discapacitat.
- c) La Resolució conjunta d'11 de desembre de 2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública per la qual es dicten instruccions per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental (DOGV 8196/ 22.12.2017).
- d) La Resolució de 24 de juliol de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació dels procediments per a la sol·licitud i desenvolupament de l'atenció educativa a l'alumnat hospitalitzat o convalescent al seu domicili per malaltia, previstos en l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià (DOGV 8602/ 30.07.2019)
- e) La Resolució de 24 de juliol de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització (DOGV 8602/ 30.07.2019).
- f) La Resolució de 31 d'octubre de 2019, de la Direcció General d'Inclusió Educativa, per la qual es dicten instruccions per a la sol·licitud i la gestió de productes de suport per a l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGV 8673 08.11.2019)
- g) La resolució anual de la Direcció General d'Inclusió Educativa, per la qual s'autoritza i es regula el funcionament, d'unitats educatives terapèutiques/ hospital de dia per a la resposta integral a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de trastorns greus de salut mental.

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

3. La identificació de les necessitats específiques de suport educatiu correspon als serveis especialitzats d'orientació. Per a les mesures de resposta especificades a l'article 5 de l'ordre 20/2019, és preceptiu que els serveis especialitzats d'orientació n'efectuen una avaluació sociopsicopedagògica i emeten l'informe corresponent, que recull les conclusions del procediment d'avaluació sociopsicopedagògica, justifica la proposta de mesures de resposta i aporta les orientacions per a desenvolupar-les i per a elaborar, si escau, el Pla d'actuació personalitzat (PAP).

4. El contingut i procediment per a l'avaluació i desenvolupament del PAP, així com els supòsits en què s'ha d'elaborar, es concreten en el capítol III de l'Ordre 20/2019, així com en la Resolució de 24 de juliol de 2019 (DOGV 8673 08.11.2019).

5. Les mesures de resposta educativa a la inclusió s'organitzen en quatre nivells de concreció, d'acord amb l'article 14 del Decret 104/2018, i les dimensions d'accés, aprenentatge i participació recollides en les línies generals d'actuació de l'article 4 del mateix decret. Els exemples de mesures de resposta de cada nivell estan disponibles en el web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport a l'apartat de continguts de la Direcció General d'Inclusió Educativa: <http://www.ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa>

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

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

- a) Accessibilitat personalitzada, amb mitjans comuns o amb mitjans específics o singulars.
- b) Adequació personalitzada de les programacions didàctiques.
- c) Reforç pedagògic.
- d) Enriquiment curricular.
- e) Programes personalitzats per a l'adquisició i ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla.
- f) Flexibilització en l'inici de l'escolarització en el segon cicle d'Educació Infantil per a l'alumnat amb necessitats educatives especials o retard maduratiu.
- g) Pròrroga de permanència d'un any més en el segon cicle d'Educació Infantil per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- h) Mesures personalitzades per a la participació.

6.2. Les mesures de resposta que poden aplicar-se en Educació Primària són les següents:

- a) Accessibilitat personalitzada, amb mitjans comuns o amb mitjans específics o singulars.
- b) Adequació personalitzada de les programacions didàctiques.
- c) Reforç pedagògic.
- d) Enriquiment curricular.
- e) Actuacions i programes d'ensenyament intensiu de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana per a l'alumnat nouvingut d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià.
- f) Mesures per a l'alumnat esportista d'alt nivell, d'alt rendiment o d'elit.
- g) Adaptació curricular individual significativa (ACIS).
- h) Programes personalitzats per a l'adquisició i ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla.
- i) Permanència d'un any més en el mateix curs.
- j) Flexibilització en l'escolarització per a l'alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià.
- k) Pròrroga d'escolarització per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- l) Mesures personalitzades per a la participació.

7. Les situacions de compensació de desigualtats, els criteris d'escolarització i les mesures addicionals que poden aplicar-se amb aquest alumnat s'especifiquen en els articles 52, 53 i 54 de l'Ordre 20/2019. Els criteris per a l'atenció educativa domiciliària i hospitalària es disposen en els articles 55, 56, 57, 58 i 59, així com en la Resolució de 24 de juliol de 2019, (DOGV 8602/ 30.07.2019)

8. Per a l'adequada atenció conjunta amb la Conselleria de Sanitat de l'alumnat amb problemes de salut mental, cal ajustar-se al que estableix la Resolució d'11 de desembre de 2017 de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental, així com a la resolució anual de la Direcció General d'Inclusió Educativa, per la qual s'autoritza i es regula el funcionament, d'unitats educatives terapèutiques per a la resposta integral a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de trastorns greus de salut mental.

9. Els criteris per a l'escolarització de l'alumnat amb necessitats educatives especials, així com el procediment per a dictaminar la modalitat d'escolarització i les condicions per a fer-la efectiva en els centres ordinaris,

estan regulats en la secció primera del capítol VI de l'Ordre 20/2019 i en l'apartat cinqué de la Resolució de 24 de juliol de 2019, (DOGV 8673/ 08.11.2019).

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

11. En els centres docents que impartisquen Educació Primària i escolaritzen alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, es podrà aplicar una reducció de la ràtio màxima d'alumnat per unitat, després de la resolució de la direcció territorial competent en matèria d'educació, tenint en compte el dictamen d'escolarització.

12. Durant el curs 2020-2021, l'atenció a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats, s'adequarà a les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut front a la COVID-19 per a centres educatius, establertes conjuntament per la Conselleria de Sanitat universal i Salut pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

8.4. Alumnat nouvingut

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

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

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

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

- a) L'article 9 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la integració social d'aquests, en la redacció que en fa la Llei orgànica 2/2009, d'11 de desembre, de reforma de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la integració social d'aquests (BOE núm.299, de 12.12.2009).
- b) El Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la integració social d'aquests, després de la reforma corresponent per la Llei orgànica 2/2009 (BOE 103, 30.04.2011).
- c) L'article 14.5 del Reial decret 126/2014, de 28 de febrer, pel qual s'estableix el currículum bàsic de l'Educació Primària (BOE 52, 01.03.2014).
- d) Les Instruccions de 16 de juliol de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per les quals s'estableixen directrius envers diversos aspectes relacionats amb l'alumnat que s'incorpora al sistema educatiu espanyol procedent de centres de titularitat estrangera o sistemes educatius d'altres països.

http://www.ceice.gva.es/documents/161863064/168012207/Instruccions_centres_extrangers

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

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

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

L'Ordre 28/2011, de 10 de maig, de la Conselleria d'Educació (DOGV 6522, 17.05.2011), modificada per l'Ordre 49/2015, de 14 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'admissió, l'accés i la matrícula, així com els aspectes d'ordenació general, per a l'alumnat que cursa els ensenyaments elementals i professionals de Música i Dansa a la Comunitat Valenciana (DOGV 7526, 15.05.2015), preveu en l'article seté la possibilitat d'accedir als ensenyaments elementals i professionals de Música i Dansa d'aspirants amb característiques excepcionals, que no reuneixen els requisits d'edat. Entre la documentació exigida per a la sol·licitud figura una informació que haurà de facilitar el professorat del centre en què es troba matriculat l'alumnat amb el vistiplau de la direcció, d'acord amb el model d'informe amb indicadors d'excepcionalitat que s'estipulen des de la direcció general competent en ensenyaments de règim especial. Aquest informe ha de ser sol·licitat a la direcció del centre per part dels representants legals de l'alumnat.

9. MATRÍCULA

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

1. S'haurà de tenir en compte allò que s'estableix en l'Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat als centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat (DOGV 7765, 21.04.2016) modificada per l'Ordre 5/2020, de 31 de març, (DOGV 8778, 01.04.2020) i el que s'estableix en la Resolució de 15 maig de 2020, del conseller d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions respecte del procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat per al curs 2020-2021 (DOGV 8815, 19.05.20).

Així mateix, respecte a la formalització de la matrícula cal tindre en compte els terminis que estableix la Resolució de 21 de maig de 2020, del director general de Centres Docents, per la qual s'estableix el calendari d'admissió de l'alumnat en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, ESO i Batxillerat per al curs 2020-2021 (DOGV 8819, 25.05.20).

2. Els centres docents públics i privats concertats estan obligats a mantindre escolaritzat l'alumnat fins al final de l'ensenyament obligatori, excepte en el cas d'un canvi de centre produït per voluntat familiar o per aplicació de la normativa sobre convivència dels centres docents en l'apartat que regula els drets i deures de l'alumnat.

3. D'acord amb el Decret 40/2016, de 15 d'abril, pel qual es regula l'accés als centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyaments de règim general (DOGV 7762, 18.04.2016), modificat pel Decret 35/2020, de 13 de març, (DOGV 8774, 30/03/2020) la matriculació de l'alumnat en un centre públic o privat concertat suposa respectar el PEC i el caràcter propi, que ha de respectar al seu torn els drets reconeguts a l'alumnat i a les seues famílies en les lleis i el que s'estableix en l'apartat 5 de l'article 2 del decret esmentat.

4. En els supòsits de no-convivència dels progenitors de l'alumne o alumna per motius de separació, divorci, ruptura de parella de fet o situació anàloga, s'aplica, en el procediment d'admissió i en el canvi de centre educatiu de l'alumnat en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen Educació Infantil i/o Educació Primària de la Comunitat Valenciana, la Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant de diversos supòsits de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues (DOGV 8490, 20.02.2019).

9.1. Documents de matrícula

1. D'acord amb les esmentades Ordre 7/2016 i Resolució de 15 de maig, per a formalitzar la matrícula, l'alumnat admés en el centre, s'ha d'aportar:

- a) El llibre de família o, si no és possible, un certificat de la inscripció de naixement lliurada pel Registre Civil. Aquesta documentació ha d'acreditar que l'alumne o alumna compleix els requisits d'edat establits en els articles 12 i 16 de la Llei orgànica 2/2006, d'Educació.

A aquest efecte s'ha de comprovar que l'alumne o alumna compleix o complirà el requisit de l'edat exigida, abans que finalitze l'any natural en què s'inicia el curs acadèmic a què pretén accedir.

b) En cas de l'alumnat que no haja acreditat anteriorment la seua **situació acadèmica**, per procedir d'un centre no sostingut amb fons públics de la Comunitat Valenciana o d'un sistema educatiu estranger, o qualsevol altra circumstància, aportarà un certificat de baixa del centre anterior, amb efectes del curs per al qual desitja incorporar-se, que ha d'expressar la seua situació acadèmica.

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

c) L'**Informe de Salut Escolar** quan s'accedisca a Educació Infantil o Educació Primària; si no és possible, s'ha d'aportar un còpia de la sol·licitud i, en tot cas, s'haurà de lliurar amb anterioritat a l'inici de les activitats lectives. Aquest informe té una validesa de 12 mesos des del moment de la seua expedició, excepte l'informe emés de salut escolar dels 14 anys d'edat, que tindrà validesa indefinida.

En els casos de canvi de centre escolar durant una etapa educativa, no serà obligatori aportar un nou informe, resultant suficient el trasllat de l'expedient acadèmic de l'alumne al nou centre escolar. Tot això d'acord amb el que es disposa en l'Ordre de 27 de febrer de 2002, de la Conselleria de Sanitat, modificat per l'Ordre 6/2016, de 4 d'agost de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

Aquest document es facilitarà en els centres sanitaris i serà emplenat gratuïtament pel facultatiu que tinga al seu càrrec el control sanitari de l'alumne o alumna, sense perjudici del lliure exercici professional.

2. Quan el canvi de centre es produïska sense procés d'admissió, la documentació a què es refereix l'apartat anterior s'ha de remetre d'ofici d'un centre a un altre, a petició del centre receptor de l'alumnat.

3. En cas que en el moment de la matrícula no es puga aportar tota la documentació requerida, l'alumnat que curse ensenyaments obligatoris pot efectuar la matrícula. No obstant això, ha d'aportar la documentació requerida quan dispose d'aquesta per a la correcta escolarització d'aquest.

4. El centre al qual s'incorpore nou alumnat com a resultat del procediment d'admissió ha de sol·licitar a l'alumnat o els seus representants legals la verificació dels documents o situacions al·legades per aquest.

5. En el moment de formalització de la matrícula, en cas que s'haja marcat la casella d'existència de no convivència dels progenitors, s'haurà d'aportar la signatura i consignar les dades del pare, mare, tutor o tutora diferent de la persona que va formular la sol·licitud de plaça. En tot cas, s'actuarà conforme al que es disposa en la citada Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació.

6. Per a la formalització de la matrícula, tant els espanyols com els estrangers residents, han d'aportar la documentació a què es refereix el punt 1 d'aquest apartat.

7. L'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers ha d'aportar la documentació que acredite allò que preveu l'Ordre 7/2016: llibre de família o certificació de la inscripció de naixement lliurada pel Registre Civil o el seu equivalent, de manera que queden acreditades les seues dades personals, així com l'Informe de Salut Escolar.

8. L'alumnat estranger, per a formalitzar la matrícula pot acreditar la seua identitat mitjançant qualsevol dels documents següents: targeta d'identitat d'estranger o NIE, visat d'estudis, passaport o document expedit pel seu país d'origen que n'acredite la identitat.

9. Les dades relatives a l'alumnat matriculat han d'estar introduïdes completament per part dels centres educatius abans del 30 de setembre de 2020, d'acord amb l'article 55.2 de l'Ordre 7/2016. Per a això han d'utilitzar l'aplicació informàtica ITACA.

9.2. NIA

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

2. El NIA l'assigna la Conselleria d'Educació, d'acord amb el procediment indicat en l'article 4 de l'Ordre de 29 d'abril de 2009, i s'ha de fer constar en tota la documentació oficial en què es necessita identificar un alumne o alumna.

3. Els centres docents han d'emetre per a cada alumne i alumna una targeta que ha de servir com a document acreditatiu del número d'identificació de l'alumnat.

9.3. Trasl·lat de matrícula

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

1. Trasl·lat de centre dins de l'Estat espanyol

El procediment per a efectuar el trasllat a un altre centre i el contingut de l'informe personal per trasllat és el que s'estableix en l'apartat 5 de la disposició addicional quarta del Reial decret 126/2014 i en l'Ordre 89/2014, de 9 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'estableixen els documents oficials d'avaluació i es concreten aspectes de l'ordenació general de l'Educació Primària en la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 7422 de 12.12.2014). En el dit informe s'inclouen les dades d'identificació del centre i de l'alumne o alumna.

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

2. Trasl·lat de centre a un sistema educatiu estranger

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

10. COL·LEGIS RURALS AGRUPATS

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

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

1. Els articles 6 i 26 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019)
2. L'Ordre de 15 de maig de 1997, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es regula la constitució de col·legis rurals agrupats d'Educació Infantil i Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 3028, 04.07.1997).
3. L'Ordre de 10 de maig de 1999, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'adapten les normes que conté el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària als col·legis rurals agrupats (DOGV 3518, 16.06.1999).
4. L'Ordre 44/2012, d'11 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el règim que es pot aplicar al professorat que presta servicis en més d'un centre docent públic d'ensenyament no universitari de titularitat de la Generalitat (DOGV 6820, 17.07.2012).

11. CENTRES DE PRÀCTIQUES I ESTUDIANTS ERASMUS+

1. La realització de pràctiques acadèmiques externes curriculars per part de l'alumnat que curse el grau en Mestre o Mestra d'Educació Infantil i el grau en Mestre o Mestra d'Educació Primària en les diferents universitats de la Comunitat Valenciana es troba regulada mitjançant convenis singulars de cooperació educativa entre la conselleria competent en matèria d'educació i les respectives universitats, i en ells s'estableix que la xarxa de centres de pràctiques dels estudis indicats anteriorment estarà integrada pels centres sostinguts amb fons públics, sense perjudici dels convenis de cooperació educativa que cada universitat pugua signar amb els centres de titularitat privada.
2. Els centres també podran acollir estudiants universitaris estrangers en pràctiques a través del Programa Erasmus+. L'acollida d'aquest alumnat es regula en la Resolució de 20 de febrer de 2017, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'aproven les instruccions d'acollida

d'estudiants d'educació superior Erasmus+ per a la realització de pràctiques en centres educatius valencians (DOGV 7987, 24.02.2017).

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

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

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

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

- a) Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (conegut per Reglament general de protecció de dades, RGPD) (DOUE L119/1, de 04.05.2016.)
- b) La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- c) El Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE 17, 19.01.2008), en aquells apartats que es mantenen vigents.
- d) L'Ordre 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'estableixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.
- e) La Instrucció 4/2011, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.
- f) La Instrucció 6/2012, de les direccions generals de Tecnologies de la Informació i de Centres Docents, per a la implantació de la telefonia IP als centres educatius.
- g) La Instrucció 7/2012, sobre la implantació i l'ús del programari lliure en el lloc de treball.
- h) La Instrucció de servei núm. 2/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la petició i explotació de l'espai web i subdomini proporcionat per la Conselleria d'Educació als centres docents, i la modificació d'aquesta mitjançant la Instrucció 1/2010.
- i) La Instrucció de servei núm. 5/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la utilització i custòdia de les llicències del programari instal·lat als centres docents de la Generalitat.
- j) La Resolució de 26 de juny de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, per la qual s'estableix el procediment i el calendari d'inventari i certificació de les aplicacions i equipament informàtic que hi ha als centres educatius dependents de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).
- k) La Resolució de 28 de juny de 2018, de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018).

12.2. ITACA

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

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

3. Tots els centres d'Educació Infantil i Educació Primària tenen l'obligació de comunicar a la conselleria competent en matèria d'educació, en el termini establert en la normativa vigent i mitjançant el sistema ITACA,

la informació requerida en l'esmentat Decret 51/2011, amb una atenció especial a les dades que fan referència al dret d'assistència i estudi de l'alumnat, segons l'article 24 del Decret 39/2008, de 4 d'abril (DOGV 5738, 09.04.2008).

4. Les dades de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i de l'alumnat amb necessitats de compensació de les desigualtats, i les variacions que se'n produïsquen al llarg del curs, s'han de registrar en ITACA per part de l'orientador o orientadora que atén el centre, amb la supervisió de la direcció, que tindrà la responsabilitat de vetlar perquè les dades introduïdes estiguen actualitzades, siguen veraces i es corresponguen amb la informació continguda en l'informe sociopsicopedagògic. En el cas que el centre estiga atès per un gabinet psicopedagògic municipal, la introducció de dades s'ha de fer conjuntament entre l'orientador o orientadora adscrit a aquest i la direcció del centre.

5. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport posa a disposició dels centres educatius un sistema de comunicació entre el centre i l'equip docent amb l'alumnat i els responsables familiars mitjançant les plataformes ITACA-Web Família 2.0 i Mòdul Docent 2.0, dins del conegut per pla MULAN (Model Unificat Llectiu d'Activitats No presencials, <https://portal.edu.gva.es/mulan/>)

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

1. La Generalitat Valenciana, a través de la Direcció General competent en matèria de tecnologies de la informació i de les comunicacions disposarà les plataformes, serveis amb caràcter instrumental (programari d'oficina, de videoconferència, de treball col·laboratiu, ...) i en general les eines més adients per al seu ús en els centres educatius de titularitat de la Generalitat, segons l'Ordre 19/2013 sobre normes per a la utilització segura de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

Per tant, com a norma general, hauran d'emprar-se les eines que la conselleria competent en matèria d'educació pose a disposició dels centres. A més, l'article 5.4 de l'esmentada Ordre 19/2013 estableix que qualsevol externalització del tractament requereix la subscripció d'un contracte exprés entre la conselleria competent en matèria d'educació, com a responsable del tractament, i l'empresa responsable de la prestació del servei, com a encarregada del tractament, que en aquest cas serien les empreses propietàries d'aquestes plataformes. L'obligatorietat d'aquest «contracte per encàrrec», així com les seues condicions, es troba especialment especificada en l'article 28 del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

Segons l'Ordre 19/2013, queda prohibit transmetre o allotjar informació pròpia de l'Administració de la Generalitat en sistemes d'informació externs (com és el cas dels serveis en núvol o on cloud), llevat que hi haja una autorització expressa de la conselleria competent en matèria d'educació després de l'anàlisi dels riscos associats a aquesta externalització, en especial sobre els següents aspectes:

- les comunicacions han de xifrar les dades d'extrem a extrem;
- la ubicació de les dades ha d'estar en l'Espai Econòmic Europeu;
- s'ha de comprovar el compromís, a través de les seues polítiques, a no realitzar un perfilat o anàlisi amb les dades emmagatzemades;
- no s'ha de permetre fer ús de les dades, ni tan sols anonimitzades, per a finalitats diferents d'aquelles directament relacionades amb la prestació del servei.

2. En relació amb l'ús de xarxes socials en l'àmbit educatiu, l'esmentada Resolució de 28 de juny de 2018 indica que la publicació de dades personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix disposar del consentiment inequívoc de les persones implicades, a les quals caldrà informar prèviament de manera clara de les dades que es publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat, qui pot accedir a les dades, així com de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió ("dret a l'oblit"), limitació del tractament, portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades, així com el dret a la retirada del consentiment prèviament atorgat.

3. No requereix autorització l'ús de xarxes socials per a l'exercici de les competències en matèria d'educació, sempre que no tracten ni difonguen dades personals del tractament de les quals siguen responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la conselleria. Té la condició de dades personals tota informació que es puga relacionar amb una persona física identificada o identificable. Aquesta definició inclou, entre altres dades, imatges, veu, codis d'identificació, qualificacions o opinions. No obstant això:

- a) Està expressament desautoritzat l'ús de xarxes socials que incloguen qualsevol tipus de publicitat o que puguin ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació.
- b) Quan s'utilitzen aquests mitjans, els centres educatius han d'informar les famílies i a l'alumnat major de 14 anys, sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i obligacions dels intervinents, així com de l'exempció de responsabilitat de la conselleria en aquestes aplicacions.
- c) Quan les dades personals de l'alumnat, incloent-hi fotografies o vídeos, siguen proporcionades per tercers o altres membres de la comunitat educativa, sense mediació del titular de les dades (l'alumnat

major de 14 anys, o qui exercisca la representació legal del menor), s'ha de garantir que es disposa de l'autorització expressa i concreta d'ús, o l'assumpció de responsabilitat pel cedent.

4. Qualsevol tractament de dades de caràcter personal ha de complir amb el que es preveu en la normativa vigent en la matèria i, en particular, amb les obligacions d'informació a les persones afectades pels tractaments i transparència sobre aquestes. A més, han de cenyir-se a les finalitats específiques previstes en la seua creació i han d'haver sigut publicades en els corresponents registres d'activitats de tractament (RAT).

L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és el delegat de Protecció de Dades (<http://participacio.gva.es/web/contacte>), a qui es poden dirigir les persones interessades pel que respecta a totes les qüestions relatives al tractament de les seues dades personals i a l'exercici dels seus drets a l'empara del Reglament General de Protecció de Dades. Quant a la forma d'exercir els drets, es pot consultar més informació al següent enllaç: www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970

5. Sobre la utilització d'aplicacions de missatgeria per part del professorat per a la comunicació amb l'alumnat, el punt 3.2.7 de l'esmentada Resolució de 28 de juny de 2018 indica que, amb caràcter general, les comunicacions entre el professorat i l'alumnat han de tindre lloc dins de l'àmbit de la funció educativa i no dur-se a terme a través d'aplicacions de missatgeria instantània. Si cal establir canals específics de comunicació, han d'emprar-se els mitjans i eines establits per la conselleria competent en matèria d'educació i posats a disposició d'alumnat i professorat o per mitjà del correu electrònic. Així mateix, quan la comunicació siga entre el professorat i qui exercisca la representació legal de l'alumnat, el punt 3.2.8 assenyala que les comunicacions han de dur-se a terme a través dels mitjans posats a disposició dels dos pel centre educatiu o la conselleria competent en matèria d'educació.

6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegudes com a apps, han d'incloure's en la política de seguretat del centre, com a mínim amb les mateixes garanties que qualsevol altre tractament, tal com indica l'Informe sobre la utilització per part de professorat i alumnat d'aplicacions que emmagatzemen dades en núvol amb sistemes aliens a les plataformes educatives, publicat per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Tal com indica aquest informe, les aplicacions que contenen més dades personals de l'alumnat són els quaderns de notes dels docents, que contenen el seu progrés i les seues qualificacions. Per tant, qualsevol aplicació que incloga la identificació de l'alumne pot portar a l'elaboració de perfils segons les funcionalitats i la tipologia de les dades recopilades. Amb els hàbits de navegació, juntament amb les dades d'altres usuaris amb els quals contacta i el seu comportament educatiu, es poden crear perfils de l'usuari susceptibles de ser tractats sense el consentiment de l'usuari, amb l'excusa de la millora del funcionament del servei. Els usuaris es poden classificar fàcilment segons la seua activitat, en funció de les accions que realitzen, o fins i tot el temps que tarden a realitzar-les. Cal tindre en compte que les aplicacions d'instal·lació no assistida en dispositius mòbils intel·ligents són capaces d'accedir a gran quantitat de dades de caràcter personal emmagatzemades en el mateix dispositiu, com ara el número d'identificació del terminal, l'agenda de contactes, imatges o vídeos. A més, aquestes aplicacions poden accedir als sensors del dispositiu i permeten obtenir la ubicació geogràfica, capturar fotos, vídeo o so.

Per tot això, no es podran utilitzar aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegudes com a apps), diferents de les que posa a disposició o autoritza la conselleria competent en matèria d'educació, que tinguen com a finalitat:

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

CONSIDERACIONS FINALS

1. L'annex d'aquesta resolució es podrà aplicar, per al curs acadèmic 2020-2021, als centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que, autoritzats degudament, impartisquen ensenyaments d'Educació Infantil de segon cicle i d'Educació Primària. Als centres privats concertats, no se'ls podrà aplicar el contingut dels subapartats 4.2.1.4.b i 2.2.1.4.c i els apartats 6 i 10. La resta d'apartats sí que es considera que es poden aplicar als centres privats concertats, perquè es tracta d'aspectes generals que, si bé no són prescriptius, sí que es poden considerar com a orientatius per a l'organització d'aquests centres, però sempre que no s'oposen al que s'estableix en la normativa específica de rang superior aplicable.

2. La direcció de cada centre ha de complir i fer complir el que estableix aquesta resolució i adoptar les mesures necessàries perquè el contingut d'aquesta siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.

3. La Inspecció d'Educació ha de vetlar pel compliment del que estableix aquesta resolució.
4. Les direccions territorials competents en matèria d'educació han de resoldre, en l'àmbit de les seues competències, els problemes que sorgisquen de l'aplicació d'aquesta resolució.