

## **Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport**

*RESOLUCIÓ de 18 de juliol de 2017, del secretari autonòmic d'Educació i Investigació, per la qual s'aproven les Instruccions de 18 de juliol de 2017, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació, per a l'organització i funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària durant el curs 2017-2018. [2017/6623]*

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, 9 de desembre, sobre mesures urgents per a l'ampliació del calendari per a l'aplicació de la Llei orgànica 8/2013, 9 de desembre, per a la millora de la qualitat de l'educació, canvia la disposició final cinquena de l'esmentada Llei 8/2013.

Establert l'anterior, la disposició transitòria onzena de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació estableix que en les matèries de la regulació de la qual remet dita llei orgànica a ulteriors disposicions reglamentàries i en tant aquestes no siguen dictades, seran d'aplicació, en cada cas, les normes d'aquest rang que ho eren fins a l'entrada en vigor de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig. Per tant, per a aquest curs acadèmic 2017-2018, continuen sent d'aplicació, entre altres normes, tots aquells preceptes que no s'oposen a una norma d'igual rang però dictada amb posterioritat, o de rang superior, continguts en el Decret 233/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis de Educació Primària (DOGV 08.09.1997), i en l'Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que impartisquen ensenyaments de segon cicle d'Educació Infantil, Preescolar, Primària, General Bàsica, Educació Especial, Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional, sostinguts amb fons públics i dependents de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana (DOGV 15.07.1992).

El Decret 89/2017, de 7 de juliol, del Consell, fixa el nombre màxim d'alumnat i la jornada lectiva del personal docent en els nivells no universitaris regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en els centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana.

Convé, per tant, dictar instruccions per al curs acadèmic 2017-2018 respecte a les mesures d'ordenació acadèmica, la coordinació docent, l'elaboració del projecte educatiu i la programació general anual, els horaris lectius, i altres aspectes didacticoorganitzatius en els quals s'han de contemplar en tot moment els Principis coeducatius de manera transversal. Aquests 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 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 seues imatges garantir una presència equilibrada i no estereotipada de dones i homes.

– La capacitat de l'alumnat perquè l'elecció de les opcions acadèmiques es realitze lliure de condicionaments basats en el gènere.

En virtut de les competències establides en el Decret 155/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació resol:

## **Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte**

*RESOLUCIÓN de 18 de julio de 2017, del secretario autonómico de Educación e Investigación, por la que se aprueban las Instrucciones para la organización y funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso 2017-2018. [2017/6623]*

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

Establecido lo anterior, la disposición transitoria undécima de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece que en las materias a cuya regulación remite dicha ley orgánica a posteriores disposiciones reglamentarias y en tanto estas no sean dictadas, serán de aplicación, en cada caso, las normas de este rango que lo eran hasta la entrada en vigor de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Por tanto, para este curso académico 2017-2018, continúan siendo de aplicación, entre otras normas, todos aquellos preceptos que no se oponen a una norma de igual rango pero dictada con posterioridad, o de rango superior, contenidos en el Decreto 233/1997, de 2 de septiembre, del Govern Valencià, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (DOGV 08.09.1997), y en la Orden de 29 de junio de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes que impartan enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, sostenidos con fondo públicos y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana (DOGV 15.07.1992).

El Decreto 89/2017, de 7 de julio, del Consell, fija el número máximo de alumnado y la jornada lectiva del personal docente en los niveles no universitarios regulados por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana.

Conviene, por tanto, dictar instrucciones para el curso académico 2017-2018 con respecto a las medidas de ordenación académica, la coordinación docente, la elaboración del proyecto educativo y la programación general anual, los horarios lectivos, y otros aspectos didacticoorganizativos en los que se deben contemplar en todo momento los principios coeducativos de manera transversal. Estos son:

– La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo, contruidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a mujeres y hombres, para garantizar tanto para los alumnos como para las alumnas, posibilidades de desarrollo personal integral.

– La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

– Los libros de texto y otros materiales didácticos que se utilicen o proponen en los proyectos de innovación educativa deben integrar los objetivos coeducativos señalados. Asimismo, deben hacer un uso no sexista del lenguaje y en sus imágenes garantizar una presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres.

– La capacitación del alumnado para que la elección de las opciones académicas se realice libre de condicionamientos basados en el gènere.

En virtud de las competencias establecidas en el Decreto 155/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación resuelve:

Aprovar les instruccions incloses en l'annex únic, a les quals s'ha d'ajustar l'organització i el funcionament de les escoles d'Educació Infantil de segon cicle i dels col·legis d'Educació Primària que imparteixen aquests ensenyaments durant el curs acadèmic 2017-2018.

València, 18 de juliol de 2017.– El secretari autonòmic d'Educació i Investigació: Miguel Soler Gracia.

### ANNEX ÚNIC

#### *Instruccions d'organització i funcionament durant el curs 2017-2018*

#### ÍNDEX

1. Projecte educatiu
  - 1.1. Consideracions generals.
  - 1.2. Contingut del projecte educatiu
    - 1.2.1. L'organització i funcionament del centre.
    - 1.2.2. La participació dels diversos estaments de la comunitat educativa.
    - 1.2.3. Les decisions sobre la coordinació amb els serveis del municipi i les relacions previstes amb institucions públiques i privades.
    - 1.2.4. Valors, objectius i prioritats d'actuació, d'acord amb la identitat del centre.
    - 1.2.5. Els mecanismes de cooperació entre els representants legals de l'alumnat i el propi centre per millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat.
    - 1.2.6. Aspectes i elements comuns per a la concreció dels currículums, una vegada aprovats pel claustre, en els quals s'inclouran els elements transversals establerts per la normativa vigent.
    - 1.2.7. Les accions de sensibilització i informació dirigides al conjunt de la comunitat educativa per assegurar el respecte a la diversitat i el respecte a la identitat de gènere.
    - 1.2.8. L'adequada atenció sanitària específica de l'alumnat amb problemes de salut crònica.
    - 1.2.9. Projecte lingüístic de centre.
    - 1.2.10. Pla d'acció tutorial.
    - 1.2.11. Pla de transició de l'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatòria.
    - 1.2.12. Pla de convivència.
    - 1.2.13. Reglament de règim interior.
    - 1.2.14. Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE)
    - 1.2.15. Pla per al foment de la lectura.
    - 1.2.16. El projecte educatiu del menjador escolar, quan disposen d'autorització administrativa per part de la direcció territorial competent en matèria d'educació, per a l'obertura i funcionament d'aquest servei complementari.
    - 1.2.17. La proposta d'accions de formació permanent del professorat per al desenvolupament del projecte educatiu.
    - 1.2.18. El pla específic de jornada escolar, si el centre estiguera autoritzat a desenvolupar-lo.
    - 1.2.19. Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular.
  - 1.3. Altres aspectes del projecte educatiu.
2. Programació General Anual.
  - 2.1. Normes generals.
  - 2.2. Horari general del centre.
  - 2.3. Pla d'actuació per a la millora (PAM)
  - 2.4. Programacions didàctiques.
  - 2.5. Llibres de text i altres materials curriculars.
  - 2.6. Materials no modulats.
  - 2.7. Activitats extraescolars i complementàries. Serveis complementaris.
  - 2.8. Elaboració, aprovació i seguiment de la PGA.
3. Projectes lingüístics de centre.
  - 3.1. Projectes lingüístics de centre.
  - 3.2. Capacitació lingüística del professorat.

Aprobar las instrucciones incluidas en el anexo único, a las que se debe ajustar la organización y el funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil de segundo ciclo y de los colegios de Educación Primaria que imparten estas enseñanzas durante el curso académico 2017-2018.

València, 18 de julio de 2017.– El secretario autonómico de Educación e Investigación: Miguel Soler Gracia.

### ANEXO ÚNICO

#### *Instrucciones de organización y funcionamiento durante el curso 2017-2018*

#### ÍNDICE

1. Proyecto educativo
  - 1.1. Consideraciones generales.
  - 1.2. Contenido del proyecto educativo
    - 1.2.1. La organización y funcionamiento del centro.
    - 1.2.2. La participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
    - 1.2.3. Las decisiones sobre la coordinación con los servicios del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas.
    - 1.2.4. Valores, objetivos y prioridades de actuación, de acuerdo con la identidad del centro.
    - 1.2.5. Los mecanismos de cooperación entre los representantes legales del alumnado y el propio centro para mejorar su rendimiento académico.
    - 1.2.6. Aspectos y elementos comunes para la concreción de los currículos, una vez aprobados por el claustro, en los que se incluirán los elementos transversales establecidos por la normativa vigente.
    - 1.2.7. Las acciones de sensibilización e información dirigidas al conjunto de la comunidad educativa para asegurar el respeto a la diversidad y a la identidad de género.
    - 1.2.8. La adecuada atención sanitaria específica del alumnado con problemas de salud crónica.
    - 1.2.9. Proyecto lingüístico de centro.
    - 1.2.10. Plan de acción tutorial.
    - 1.2.11. Plan de transición de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria.
    - 1.2.12. Plan de convivencia.
    - 1.2.13. Reglamento de régimen interior.
    - 1.2.14. Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa (PADIE)
    - 1.2.15. Plan para el fomento de la lectura.
    - 1.2.16. El proyecto educativo del comedor escolar, cuando dispongan de autorización administrativa por parte de la dirección territorial competente en materia de educación, para la apertura y funcionamiento de este servicio complementario.
    - 1.2.17. La propuesta de acciones de formación permanente del profesorado para el desarrollo del proyecto educativo.
    - 1.2.18. El plan específico de jornada escolar, si el centro estuviera autorizado a desarrollarlo.
    - 1.2.19. Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular.
  - 1.3. Otros aspectos del proyecto educativo.
2. Programación General Anual.
  - 2.1. Normas generales.
  - 2.2. Horario general del centro.
  - 2.3. Plan de actuación para la mejora (PAM)
  - 2.4. Programaciones didácticas.
  - 2.5. Libros de texto y otros materiales curriculares.
  - 2.6. Materiales no modulados.
  - 2.7. Actividades extraescolares y complementarias. Servicios complementarios.
  - 2.8. Elaboración, aprobación y seguimiento de la PGA
3. Proyectos lingüísticos de centro.
  - 3.1. Proyectos lingüísticos de centro.
  - 3.2. Capacitación lingüística del profesorado.

- 3.3. Catalogació de llocs de treball docents en valencià.
- 3.4. Classificació de llocs de treball docent en llengua estrangera.
  
- 4. Coordinació docent.
  - 4.1. Equips docents i equips de ciclo.
  - 4.2. Comissió de coordinació pedagògica.
  - 4.3. Tutoria.
  - 4.4. Altres funcions de coordinació.
    - 4.4.1. Coordinador o coordinadora TIC.
    - 4.4.2. Coordinador o coordinadora de formació en el centre.
    - 4.4.3. Coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència.
    - 4.4.4. Coordinador o coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.
  
- 5. Personal no docent.
  
- 6. Personal docent.
  - 6.1. Horari del personal docent.
  - 6.2. Distribució horària per a les especialitats.
    - 6.2.1. Especialitat d'Educació Infantil.
    - 6.2.2. Especialitat d'Educació Primària.
    - 6.2.3. Especialitat de Llengua Estrangera.
    - 6.2.4. Especialitat d'Educació Física.
    - 6.2.5. Especialitat de Música.
    - 6.2.6. Especialitats de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge.
  - 6.3. Compliment de l'horari.
  - 6.4. Substitució de docents.
  - 6.5. Prevenció de riscos laborals en el sector docent.
  
- 7. Ensenyaments.
  - 7.1. Ensenyaments d'Educació Infantil.
    - 7.1.1. Currículum i continguts educatius.
    - 7.1.2. Avaluació i informació a les famílies.
    - 7.1.3. Incorporació a l'etapa i entrevista amb les famílies.
    - 7.1.4. Continguts educatius en l'Educació Infantil.
    - 7.1.5. Programa experimental de 2-3 anys.
    - 7.1.6. Ensenyaments de religió.
  - 7.2. Ensenyaments d'Educació Primària.
    - 7.2.1. Currículum.
    - 7.2.2. Horari.
    - 7.2.3. Avaluació i promoció.
    - 7.2.4. Ensenyaments de religió.
  
- 8. Alumnat.
  - 8.1. Drets i deures de l'alumnat.
  - 8.2. Reclamació de qualificacions.
  - 8.3. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu o de compensació educativa.
  - 8.4. Alumnat estranger.
  
- 9. Matrícula.
  - 9.1. Documents de matrícula.
  - 9.2. NIA.
  
- 10. Col·legis rurals agrupats.
  
- 11. Centres.
  - 11.1 Xarxa de Centres Intel·ligents.
  
- 12. ITACA. Tecnologies de la Informació i la Comunicació i Protecció de Dades.
  - 12.1. ITACA.
  - 12.2. Tecnologies de la informació i de la comunicació. Protecció de dades.
  
- Consideracions finals.

- 3.3. Catalogación de puestos de trabajo docentes en valenciano.
- 3.4. Clasificación de puestos de trabajo docente en lengua extranjera.
  
- 4. Coordinación docente.
  - 4.1. Equipos docentes y equipos de ciclo.
  - 4.2. Comisión de coordinación pedagógica.
  - 4.3. Tutoría.
  - 4.4. Otros funciones de coordinación.
    - 4.4.1. Coordinador o coordinadora TIC
    - 4.4.2. Coordinador o coordinadora de formación en el centro.
    - 4.4.3. Coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia.
    - 4.4.4. Coordinador o coordinadora del programa de reutilización de libros y materiales curriculares.
  
- 5. Personal no docente.
  
- 6. Personal docente.
  - 6.1. Horario del personal docente.
  - 6.2. Distribución horaria para las especialidades.
    - 6.2.1. Especialidad de Educación Infantil.
    - 6.2.2. Especialidad de Educación Primaria.
    - 6.2.3. Especialidad de Lengua Extranjera.
    - 6.2.4. Especialidad de Educación Física.
    - 6.2.5. Especialidad de Música.
    - 6.2.6. Especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
  - 6.3. Cumplimiento del horario.
  - 6.4. Sustitución de docentes.
  - 6.5. Prevención de riesgos laborales en el sector docente.
  
- 7. Enseñanzas.
  - 7.1. Enseñanzas de Educación Infantil.
    - 7.1.1. Currículo y contenidos educativos.
    - 7.1.2. Evaluación e información a las familias.
    - 7.1.3. Incorporación a la etapa y entrevista con las familias.
    - 7.1.4. Contenidos educativos en la Educación Infantil.
    - 7.1.5. Programa experimental de 2-3 años.
    - 7.1.6. Enseñanzas de religión.
  - 7.2. Enseñanzas de Educación Primaria.
    - 7.2.1. Currículo.
    - 7.2.2. Horario.
    - 7.2.3. Evaluación y promoción.
    - 7.2.4. Enseñanzas de religión.
  
- 8. Alumnado.
  - 8.1. Derechos y deberes del alumnado.
  - 8.2. Reclamación de calificaciones.
  - 8.3. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o de compensación educativa.
  - 8.4. Alumnado extranjero.
  
- 9. Matrícula.
  - 9.1. Documentos de matrícula.
  - 9.2. NIA
  
- 10. Colegios rurales agrupados.
  
- 11. Centros.
  - 11.1 Red de Centros Inteligentes.
  
- 12. ITACA. Tecnologías de la Información y la Comunicación y Protección de Datos.
  - 12.1. ITACA
  - 12.2. Tecnologías de la información y de la comunicación. Protección de datos.
  
- Consideraciones finales.



## 1. Projecte educatiu

### 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 i els recursos materials per donar la millor resposta educativa al seu alumnat, en funció de les característiques de la comunitat educativa que el compon. Així doncs, els límits que tal autonomia comporta es deriven de la pròpia necessitat que els centres educatius i l'educació oferida en ells mantinguen una retroalimentació amb la societat i l'entorn en el qual s'insereixen.

És responsabilitat de l'administració educativa garantir la qualitat de les experiències d'aprenentatge que es duen a terme en tots els centres, supervisant que el major marge de maniobra que se'ls atorga es tradusca en beneficis per a tot l'alumnat.

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

El Projecte Educatiu és, d'entre tots ells, el document referent per a donar resposta a la diversitat de les necessitats personals i educatives de l'alumnat derivades d'una societat plural. En ell, la comunitat educativa del centre – integrada pels sectors més directament afectats pel seu funcionament– ha d'expressar les seues necessitats i plantejar les seues prioritats de manera singular.

El projecte educatiu incorporarà els criteris per a la personalització de l'ensenyament i promourà metodologies que posen en valor els aprenentatges significatius, la col·laboració i la cooperació i facen servir els recursos de l'entorn.

Així doncs, el seu contingut ha de ser clar i reflectir un compromís col·legiat de tota la comunitat escolar per oferir la millor resposta en clau educativa a la diversitat social, econòmica i cultural del context per al qual es defineix.

L'equip directiu coordina l'elaboració i és responsable de la redacció del projecte educatiu del centre i les seues modificacions, d'acord amb les directrius establertes pel consell escolar i amb les propostes realitzades pel claustre, l'associació de mares i pares d'alumnes i el consell de delegats d'alumnes. El projecte educatiu serà aprovat pel director o directora del centre, oït el consell escolar, segons estableix la normativa vigent.

Les escoles d'Educació Infantil de segon cicle i col·legis d'Educació Primària elaboraran el projecte educatiu tenint en compte les característiques de l'alumnat, de la comunitat educativa i de l'entorn social i cultural del centre.

Així mateix ha de contemplar els principis coeducatius evitant aquelles actituds que afavorisquen la discriminació sexista i, mitjançant la intervenció positiva, promocionar, a partir de la posada en valor de les aportacions de les dones en cada àrea, el desenvolupament personal equilibrat de tots els membres de la comunitat.

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 nova redacció que en fa la Llei orgànica 8/2013, així com en l'article 88 del Decret 233/1997 i també seran d'aplicació la resta de disposicions vigents que estableixen la inclusió de determinats aspectes com a part del contingut del projecte educatiu.

### 1.2. Contingut del projecte educatiu

A aquests efectes, el projecte educatiu inclourà les línies i criteris bàsics que han d'orientar, a mitjà i llarg termini els següents aspectes:

#### 1.2.1. L'organització i funcionament del centre.

1.2.2. La participació dels diversos estaments de la comunitat educativa.

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

## 1. Proyecto educativo

### 1.1. Consideraciones generales

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

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

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

El Proyecto Educativo es, de entre todos ellos, el documento referente para dar respuesta a la diversidad de las necesidades personales y educativas del alumnado derivadas de una sociedad plural. En él, la comunidad educativa del centro –integrada por los sectores más directamente afectados por su funcionamiento– debe expresar sus necesidades y plantear sus prioridades de manera singular.

El proyecto educativo incorporará los criterios para la personalización de la enseñanza y promoverá metodologías que pongan en valor los aprendizajes significativos, la colaboración y la cooperación y utilicen los recursos del entorno.

Así pues, su contenido debe ser claro y reflejar un compromiso colegiado de toda la comunidad escolar para ofrecer la mejor respuesta en clave educativa a la diversidad social, económica y cultural del contexto para el cual se define.

El equipo directivo coordina la elaboración y es responsable de la redacción del proyecto educativo del centro y sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro, la asociación de madres y padres de alumnos y el consejo de delegados de alumnos. El proyecto educativo será aprobado por el director o directora del centro, oído el consejo escolar, según establece la normativa vigente.

Las escuelas de Educación Infantil de segundo ciclo y colegios de Educación Primaria elaborarán el proyecto educativo teniendo en cuenta las características del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro.

Asimismo debe contemplar los principios coeducativos evitando aquellas actitudes que favorezcan la discriminación sexista y, mediante la intervención positiva, promocionar, a partir de la puesta en valor de las aportaciones de las mujeres en cada área, el desarrollo personal equilibrado de todos los miembros de la comunidad.

La elaboración y el contenido se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la nueva redacción que hace de ella la Ley orgánica 8/2013, así como en el artículo 88 del Decreto 233/1997 y también serán de aplicación el resto de disposiciones vigentes que establecen la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido del proyecto educativo.

### 1.2. Contenido del proyecto educativo

A estos efectos, el proyecto educativo incluirá las líneas y criterios básicos que deben orientar, a medio y largo plazo los siguientes aspectos:

#### 1.2.1. La organización y funcionamiento del centro.

1.2.2. La participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

1.2.3. Las decisiones sobre la coordinación con los servicios del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas, para la mejor consecución de los fines establecidos, así como la posible utilización de las instalaciones del centro, por parte de otras entidades para realizar actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.





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

1.2.5. Els mecanismes de cooperació entre els representants legals de l'alumnat i el propi centre per millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat.

1.2.6. Aspectes i elements comuns per a la concreció dels currículums, una vegada aprovats pel claustre, en els quals s'inclouran els elements transversals establerts per la normativa vigent.

1.2.7. Les accions de sensibilització i informació dirigides al conjunt de la comunitat educativa per assegurar el respecte a la diversitat i el respecte a la identitat de gènere.

1.2.8. L'adequada atenció sanitària específica de l'alumnat amb problemes de salut crònica durant l'horari escolar. Per a això, caldrà ajustar-se al que estableix la Resolució d'1 de setembre de 2016, sobre atenció sanitària en els centres educatius (DOGV 05.09.2016)

#### 1.2.9. El Projecte lingüístic de centre

El Projecte lingüístic de centre (PLC) és el document que inclou l'organització de l'ensenyament i l'ús de les llengües des d'una perspectiva plurilingüe així com la promoció de l'ús social i institucional del valencià en el centre.

#### 1.2.10. El pla d'acció tutorial.

a) 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.

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

c) Així mateix, hauran de planificar les activitats d'informació i assessorament acadèmic a l'alumnat, especialment les que afavorisquen la màxima adaptació i participació de l'alumnat en el centre, particularment d'aquell procedent d'un altre nivell educatiu o 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, respectant així els principis coeducatius.

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

e) El pla d'acció tutorial potenciarà el paper de la tutoria en la prevenció i mediació per a la resolució pacífica dels conflictes en la millora de la convivència escolar i la igualtat d'oportunitats.

f) El Pla d'acció tutorial inclourà línies d'actuació d'Educació Sexual seqüenciades per nivells educatius. Aquest pla ha d'estar elaborat des d'un punt de vista racional, científic i no doctrinal per a la prevenció de la violència de gènere. Aquestes actuacions, a més a més, garantirán la presència i el respecte de la diversitat afectivosexual i de les identitats de gènere.

g) El Pla d'acció tutorial contindrà activitats de sensibilització de caràcter coeducatiu, igualitari i inclusiu.

h) El Pla d'acció tutorial incorporarà activitats que promoguen el valor pedagògic del banc de llibres.

#### 1.2.11. 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 establertes en 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 a l'Educació Secundària Obligatoria a la Comunitat Valenciana (DOGV 23.06.2011).

b) El pla de transició de l'etapa d'Educació Primària a la d'Educació Secundària Obligatoria ha de formar part dels projectes educatius dels centres implicats. En conseqüència, l'aprovació serà competència del director o directora del centre, de conformitat amb les atribucions que li confereix la nova redacció de l'article 132.1 de la Llei orgànica 2/2006, que en fa la Llei orgànica 8/2013.

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

#### 1.2.12. Pla de convivència

1.2.4. Valores, objetivos y prioridades de actuación, de acuerdo con la identidad del centro.

1.2.5. Los mecanismos de cooperación entre los representantes legales del alumnado y el propio centro para mejorar su rendimiento académico.

1.2.6. Aspectos y elementos comunes para la concreción de los currículos, una vez aprobados por el claustro, en los que se incluirán los elementos transversales establecidos por la normativa vigente.

1.2.7. Las acciones de sensibilización e información dirigidas al conjunto de la comunidad educativa para asegurar el respeto a la diversidad y el respeto a la identidad de género.

1.2.8. La adecuada atención sanitaria específica del alumnado con problemas de salud crónica durante el horario escolar. Para ello, habrá que ajustarse a lo que establece la Resolución de 1 de septiembre de 2016, sobre atención sanitaria en los centros educativos (DOGV 05.09.2016)

#### 1.2.9. El Proyecto lingüístico de centro

El Proyecto lingüístico de centro (PLC) es el documento que incluye la organización de la enseñanza y el uso de las lenguas desde una perspectiva plurilingüe así como la promoción del uso social e institucional del valenciano en el centro.

#### 1.2.10. El plan de acción tutorial.

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

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

c) Asimismo, deberán planificar las actividades de información y asesoramiento académico al alumnado, particularmente las que favorezcan su máxima adaptación y participación en el centro, especialmente de aquel procedente de otro nivel educativo o de nuevo ingreso, así como las que facilitan el desarrollo personal del alumno o la alumna y su integración en el grupo-clase, respetando así los principios coeducativos.

d) En la planificación de actividades se deberá prever, igualmente, aquellas que hagan posible la necesaria coordinación entre los representantes legales del alumnado y el profesorado.

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

f) El Plan de acción tutorial incluirá líneas de actuación de Educación Sexual secuenciadas por niveles educativos. Este plan debe estar elaborado desde un punto de vista racional, científico y no doctrinal para la prevención de la violencia de género. Estas actuaciones, además, garantizarán la presencia y el respeto de la diversidad afectivosexual y de las identidades de género.

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

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

#### 1.2.11. Plan de transición de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria

a) Los centros que impartan enseñanzas de Educación Primaria, pondrán en marcha este plan siguiendo las indicaciones establecidas en la Orden 46/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la transición de la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunitat Valenciana (DOGV 23.06.2011).

b) El plan de transición de la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria debe formar parte de los proyectos educativos de los centros implicados. En consecuencia, la aprobación será competencia del director o directora del centro, de conformidad con las atribuciones que le confiere la nueva redacción del artículo 132.1 de la Ley orgánica 2/2006, que hace de ella la Ley orgánica 8/2013.

c) La evaluación preceptiva del plan de transición y las propuestas de mejora deberán figurar en la memoria de final de curso.

#### 1.2.12. Plan de convivencia



1. Seran d'aplicació l'article 124 de la Llei orgànica 2/2006, en la nova redacció que en fa la Llei orgànica 8/2013; l'article 27 del 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 09.04.2008); l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència (DOGV 01.08.2014); l'Ordre de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana (PREVI) (DOGV 28.09.2007); Resolució de les Corts, núm. 98/IX, de 9 de desembre de 2015 i l'Ordre 3/2017, de 6 de febrer, de la Conselleria de 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 (DOGV 15.02.2017)

2. El pla de convivència serà elaborat pels equips directius, dins el projecte educatiu del centre. La direcció del centre té la responsabilitat de la seua redacció, d'acord amb les directrius emanades del consell escolar i atenent les propostes realitzades pel claustre i l'associació de pares i mares de l'alumnat. Correspon al director o directora del centre la seua aprovació, de conformitat amb les atribucions que li confereix la nova redacció de l'article 132.1 de la Llei orgànica 2/2006, feta per la Llei orgànica 8/2013.

3. El pla de convivència ha de ser coherent amb la resta de documents de planificació del centre. Aquests documents hauran de recollir les recomanacions del pla d'igualtat i convivència quant a la implementació de mesures que perseguisquen la igualtat real de totes les persones que conformen la comunitat educativa. Aquestes mesures quedaran incorporades al projecte educatiu del centre.

4. El pla de convivència del centre educatiu ha d'incloure, almenys, els següents aspectes:

- Diagnòstic de l'estat de la convivència en el centre.
- Diagnòstic de la situació de la igualtat en el centre
- Composició i pla d'actuació acordat per la comissió de convivència.
- Accions orientades a la promoció de la convivència positiva i la prevenció de conflictes, per aconseguir un adequat clima educatiu al centre basant-se, entre altres, en els principis de coeducació i igualtat d'oportunitats.
- Accions per a la consecució d'una escola igualitària i coeducadora.
- Accions orientades al reconeixement i la inclusió de les dones i la seua producció cultural i científica dins de les programacions de cada matèria.
- Accions de prevenció de la violència de gènere.
- Accions de promoció de la diversitat sexual, familiar i d'identitats de gènere.
- Protocols de prevenció i intervenció davant supòsits de violència escolar que figuren en els annexos de l'Ordre 62/2014 (DOGV 01.08.2014).
- Protocol d'acompanyament a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat, d'acord amb la Instrucció del 15 de desembre de 2016 (DOGV 15.02.2017)
- Detecció de necessitats i planificació d'accions de formació en la matèria de convivència positiva, resolució de conflictes, igualtat de gènere, diversitat sexual, familiar i de gènere, i en educació sexual dirigides a tota la comunitat, en coherència amb el pla de formació del centre.
- Mesures de correcció davant qualsevol conducta disruptiva i inadequada contra la igualtat de gènere o relacionada amb la violència de gènere.
- Procediments d'actuació i intervenció contemplats en el reglament de règim intern del centre, que han de ser adequats al que prescriu el Decret 39/2008, de 4 d'abril, sobre la convivència en els centres docents no universitaris.
- Estratègies per a realitzar la difusió, el seguiment i l'avaluació del pla de convivència en el marc del projecte educatiu.

1. Serán de aplicación el artículo 124 de la Ley orgánica 2/2006, en la nueva redacción que hace su Ley orgánica 8/2013; el artículo 27 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondo públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (DOGV 09.04.2008); la Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia (DOGV 01.08.2014); la Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteran la convivencia escolar, emmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la convivencia en los centros escolares de la Comunidad Valenciana (PREVI) (DOGV 28.09.2007); Resolución de las Cortes, núm. 98/IX, de 9 de diciembre de 2015 y la Orden 3/2017, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se constituyen las unidades de atención e intervención del Plan de prevención de la violencia y promoción de la convivencia (PREVI) y se establece el procedimiento para su funcionamiento (DOGV 15.02.2017).

2. El plan de convivencia será elaborado por los equipos directivos, dentro del proyecto educativo del centro. La dirección del centro tiene la responsabilidad de su redacción, de acuerdo con las directrices emanadas del consejo escolar y atendiendo las propuestas realizadas por el claustro y la asociación de padres y madres del alumnado. Corresponde al director o directora del centro su aprobación, de conformidad con las atribuciones que le confiere la nueva redacción del artículo 132.1 de la Ley orgánica 2/2006, hecha por la Ley orgánica 8/2013.

3. El plan de convivencia debe ser coherente con el resto de documentos de planificación del centro. Estos documentos deberán recoger las recomendaciones del plan de igualdad y convivencia en cuanto a la implementación de medidas que persigan la igualdad real de todas las personas que conforman la comunidad educativa. Estas medidas quedarán incorporadas al proyecto educativo del centro.

4. El plan de convivencia del centro educativo debe incluir, por lo menos, los siguientes aspectos:

- Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.
- Diagnóstico de la situación de la igualdad en el centro
- Composición y plan de actuación acordado por la comisión de convivencia.
- Acciones orientadas a la promoción de la convivencia positiva y la prevención de conflictos, para conseguir un adecuado clima educativo en el centro basándose, entre otros, en los principios de coeducación e igualdad de oportunidades.
- Acciones para la consecución de una escuela igualitaria y coeducadora.
- Acciones orientadas al reconocimiento y la inclusión de las mujeres y su producción cultural y científica dentro de las programaciones de cada materia.
- Acciones de prevención de la violencia de género.
- Acciones de promoción de la diversidad sexual, familiar y de identidades de género.
- Protocolos de prevención e intervención ante supuestos de violencia escolar que figuran en los anexos de la Orden 62/2014 (DOGV 01.08.2014).
- Protocolo de acompañamiento a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad, de acuerdo con la Instrucción del 15 de diciembre de 2016 (DOGV 15.02.2017)
- Detección de necesidades y planificación de acciones de formación en la materia de convivencia positiva, resolución de conflictos, igualdad de género, diversidad sexual, familiar y de género, y en educación sexual dirigidas a toda la comunidad, en coherencia con el plan de formación del centro.
- Medidas de corrección ante cualquier conducta disruptiva e inadecuada contra la igualdad de género o relacionada con la violencia de género.
- Procedimientos de actuación e intervención contemplados en el reglamento de régimen interno del centro, que deben ser adecuados a lo que prescribe el Decreto 39/2008, de 4 de abril, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios.
- Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.



– Procediment per articular la col·laboració amb entitats i institucions de l'entorn en el pla de convivència.

5. L'avaluació del pla de convivència és competència del consell escolar. La comissió de convivència del consell escolar del centre realitzarà el seguiment del pla de convivència i elaborarà trimestralment un informe, que presentarà al consell escolar. Aquest informe recollirà les incidències produïdes, les actuacions dutes a terme, els resultats aconseguits 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 corresponent direcció territorial, en els termes que preveu l'article 6.5 de l'Ordre 62/2014.

7. Les normes de convivència i conducta dels centres seran d'obligat compliment, i hauran de concretar els deures dels alumnes i les alumnes i les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment, tenint en compte la seua situació i condicions personals.

8. Les mesures correctores tindran un caràcter educatiu i recuperador, hauran de garantir el respecte als drets de la resta dels alumnes i alumnes i procuraran la millora en les relacions de tots els membres de la comunitat educativa. Les mesures correctores han de ser proporcionades a les faltes cometes. Aquelles conductes que atempten contra la dignitat personal d'altres membres de la comunitat educativa, que tinguen com a origen o conseqüència una discriminació o assetjament per motiu de gènere, orientació sexual o identitat de gènere, origen racial, ètnic, religiós, de creences o diversitat funcional, o que es realitzen contra l'alumnat més vulnerable per les seues característiques personals, socials o educatives tindran la qualificació de falta molt greu i portaran associada com a mesura correctora l'expulsió, temporal o definitiva, del centre. Les decisions d'adoptar mesures correctores per la comissió de faltes lleus seran immediatament executives.

Les accions restauradores posteriors, bé siguen personalitzades o en grup, es treballaran amb els implicats.

Perquè aquestes normes siguen efectives, caldrà consensuar, a través de comissions mixtes o assemblees participatives, en què estiguen representades totes les persones de la comunitat educativa.

9. Els membres de l'equip directiu i els professors i professores seran considerats autoritat pública. 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 llevat de prova en contra, sense perjudici de les proves que, en defensa dels respectius drets o interessos, puguen assenyalar o aportar les persones implicades.

### 1.2.13. Reglament de règim interior

1. El reglament de règim interior és una norma interna que inclou el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa.

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

a) L'organització que faça possible la participació de tots els membres de la comunitat educativa.

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

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

d) L'organització dels espais del centre.

e) L'adequació de la seua redacció, si cal, per donar compliment als principis de coeducació.

3. En l'elaboració del reglament de règim interior, el claustre podrà aportar criteris i propostes. Correspon al director o directora del centre l'aprovació del reglament de règim interior.

4. Les associacions de mares i pares podran elaborar propostes de modificació del reglament de règim interior.

5. D'acord amb la Instrucció 1/2010 de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, sobre l'ús adequat dels espais públics i dels taulers d'anuncis en l'àmbit de la Conselleria d'Educació, els reglaments de règim interior dels centres docents tindran en compte i s'adaptaran, si s'escau, al que disposa aquesta instrucció, especialment en referència al fet que:

– Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno en el plan de convivencia.

5. La evaluación del plan de convivencia es competencia del consejo escolar. La comisión de convivencia del consejo escolar del centro realizará el seguimiento del plan de convivencia y elaborará trimestralmente un informe, que presentará al consejo escolar. Este informe recogerá las incidencias producidas, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora que se consideren pertinentes.

6. La dirección del centro debe elaborar un informe anual sobre la convivencia del centro que enviará a la correspondiente dirección territorial, en los términos que prevé el artículo 6.5 de la Orden 62/2014.

7. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y las alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, teniendo en cuenta su situación y condiciones personales.

8. Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Las medidas correctoras deben ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atentan contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso por motivo de género, orientación sexual o identidad de género, origen racial, étnico, religioso, de creencias o diversidad funcional, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la cualificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

Las acciones restauradoras posteriores, bien sean personalizadas o en grupo, se trabajarán con los implicados.

Para que estas normas sean efectivas, habrá que consensuar, a través de comisiones mixtas o asambleas participativas, en que estén representadas todas las personas de la comunidad educativa.

9. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y gozarán de presunción de veracidad *iuris tantum* o salvo prueba en contra, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar las personas implicadas.

### 1.2.13. Reglamento de régimen interior

1. El reglamento de régimen interior es una norma interna que incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Los centros docentes elaborarán su reglamento de régimen interior, que deberá incluir, entre otros, las normas que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia. Asimismo, podrá incorporar los siguientes aspectos:

a) La organización que haga posible la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) La organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

c) Los procedimientos de actuación del consejo escolar, y si se procede, las comisiones que se constituyan para agilitar su funcionamiento.

d) La organización de los espacios del centro.

e) La adecuación de su redacción, si es preciso, para dar cumplimiento a los principios de coeducación.

3. En la elaboración del reglamento de régimen interior, el claustro podrá aportar criterios y propuestas. Corresponde al director o directora del centro la aprobación del reglamento de régimen interior.

4. Las asociaciones de madres y padres podrán elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.

5. De acuerdo con la Instrucción 1/2010 de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, sobre el uso adecuado de los espacios públicos y de los tabloneros de anuncios en el ámbito de la Conselleria de Educación, los reglamentos de régimen interior de los centros docentes tendrán en cuenta y se adaptarán, si procede, a lo dispuesto en esta instrucción, especialmente en referencia al hecho de que:





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

b) En els taulers s'arreglaren els cartells, actes i comunicacions de la conselleria competent en matèria d'educació, així com d'altres organismes oficials, i dels òrgans de govern del centre.

c) S'habilitarà un tauler d'anuncis a disposició de les associacions de l'alumnat i les associacions de pares i mares de l'alumnat, la gestió del qual correspon a les esmentades associacions, sent responsables de la seua ordenació i organització.

d) Així mateix, en els centres docents ha d'haver un tauler d'anuncis sindicals en els termes que estableix l'apartat segon de l'esmentada Instrucció 1/2010.

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

#### 1.2.14. Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE)

1. Seran d'aplicació l'article 121 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, de Millora de la Qualitat Educativa; l'article 16 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre i l'article 16 del Decret 108/2014, de 4 de juliol, el capítol II de 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 11.04.2017) i l'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 27.12.2016).

2. Els centres docents disposaran d'un pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa, que formarà part del projecte educatiu del centre. Aquest pla inclourà:

- Mesures de suport i reforç.
- Adaptacions del currículum.
- Adaptacions d'accés al currículum.
- Mesures d'atenció a l'alumnat amb altes capacitats.
- Programes específics autoritzats en el centre.

3. El pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa contemplarà els protocols d'actuació en el centre corresponents a:

- Avaluació i seguiment del pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa. Propostes de modificació.
- Prevenció, detecció i anàlisi de necessitats del centre, de l'alumnat, de la comunitat educativa i de l'entorn.
- Identificació de necessitats específiques de suport educatiu i de compensació educativa.
- Mesures i suports ordinaris i extraordinaris i plans d'actuació personalitzat per a l'alumnat.
- Organització de suports personals i materials del centre: generals i específics.
- Funcions i responsabilitats. Coordinació.
- Avaluació i seguiment del pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa. Propostes de modificació.
- La identitat de gènere.

4. L'especialista en orientació educativa donarà suport al centre en el procés cap a la inclusió i, especialment, en les funcions d'orientació, avaluació i intervenció educativa amb l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

#### 1.2.15. Pla per al foment de la lectura

1. El Pla de foment de la lectura és una proposta o línia de treball que comprén el conjunt d'objectius, metodologies i estratègies d'un centre educatiu que conflueixen per promoure el desenvolupament de la competència lectora de forma transversal (en totes les àrees, matèries i àmbits) i de la competència escriptora en tot tipus de textos (impresos, visuals, audiovisuals) i de suports (analògics, digitals...), a més d'accions al voltant de la dinamització de la lectura i de la gestió i la dinamització de la biblioteca escolar com a espai educatiu.

Els centres docents concretaran les pautes generals per a l'elaboració del pla que s'estableixen en l'Ordre 44/2011, de 7 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els plans per al foment

a) En todos los centros tiene que haber uno o varios tableros de anuncios y carteles oficiales.

b) En los tableros se recogerán los carteles, actos y comunicaciones de la conselleria competente en materia de educación, así como de otros organismos oficiales, y de los órganos de gobierno del centro.

c) Se habilitará un tablón de anuncios a disposición de las asociaciones del alumnado y las asociaciones de padres y madres del alumnado, cuya gestión corresponde a las mencionadas asociaciones, siendo responsables de su ordenación y organización.

d) Asimismo, en los centros docentes debe haber un tablón de anuncios sindicales en los términos que establece el apartado segundo de la mencionada Instrucción 1/2010.

e) Corresponde a la dirección del centro, en el ámbito de sus competencias, garantizar el uso adecuado de los tableros. La gestión de los tableros corresponderá a la secretaria del centro.

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

#### 1.2.14. Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa (PADIE)

1. Serán de aplicación el artículo 121 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa; el artículo 16 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre y el artículo 16 del Decreto 108/2014, de 4 de julio, el capítulo II de la Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana (DOGV 11.04.2017) y la instrucción del 15 de diciembre de 2016, del director general de Política Educativa, por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad (DOGV 27.12.2016).

2. Los centros docentes dispondrán de un plan de atención a la diversidad e inclusión educativa, que formará parte del proyecto educativo del centro. Este plan incluirá:

- Medidas de apoyo y refuerzo.
- Adaptaciones del currículo.
- Adaptaciones de acceso al currículo.
- Medidas de atención al alumnado con altas capacidades.
- Programas específicos autorizados en el centro.

3. El plan de atención a la diversidad e inclusión educativa contemplará los protocolos de actuación en el centro correspondientes a:

- Evaluación y seguimiento del plan de atención a la diversidad e inclusión educativa. Propuestas de modificación.
- Prevención, detección y análisis de necesidades del centro, del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno.
- Identificación de necesidades específicas de apoyo educativo y de compensación educativa.
- Medidas y apoyos ordinaris y extraordinaris y planes de actuación personalizado para el alumnado.
- Organización de apoyos personales y materiales del centro: generales y específicos.
- Funciones y responsabilidades. Coordinación.
- Evaluación y seguimiento del plan de atención a la diversidad e inclusión educativa. Propuestas de modificación.
- La identidad de género.

4. El especialista en orientación educativa dará apoyo en el centro en el proceso hacia la inclusión y, especialmente, en las funciones de orientación, evaluación e intervención educativa con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

#### 1.2.15. Plan para el fomento de la lectura

1. El Plan de fomento de la lectura es una propuesta o línea de trabajo que comprende el conjunto de objetivos, metodologías y estrategias de un centro educativo que confluyen para promover el desarrollo de la competencia lectora de forma transversal (en todas las áreas, materias y ámbitos) y de la competencia escritora en todo tipo de textos (impresos, visuales, audiovisuales) y de soportes (analógicos, digitales...), además de acciones acerca de la dinamización de la lectura y de la gestión y la dinamización de la biblioteca escolar como espacio educativo.

Los centros docentes concretarán las pautes generales para la elaboración del plan que se establecen en la Orden 44/2011, de 7 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los planes para el





de la lectura en els centres docents de la Comunitat Valenciana (DOGV 16.06.2011).

2. El pla de foment de la lectura, una vegada elaborat per la comissió coordinadora del pla en cada centre educatiu, ha de ser aprovat pel director o directora, de conformitat amb les atribucions que li confereix la nova redacció de l'article 132.1 de la Llei orgànica 2/2006, feta per la Llei orgànica 8/2013.

1.2.16. El projecte educatiu del menjador escolar, quan disposen d'autorització administrativa per part de la direcció territorial competent en matèria d'educació, per a l'obertura i funcionament d'aquest servei complementari, segons s'estableix en l'Orde 53/2012, de 8 d'agost.

1.2.17. La proposta d'accions de formació permanent del professorat per al desenvolupament del projecte educatiu, d'acord amb el que estableix l'Orde 65/2012, de 26 d'octubre i els plans anuals de formació permanent del professorat.

1.2.18. El pla específic de jornada escolar, si el centre estiguera autoritzat a desenvolupar-los segons l'Orde 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, desenvolupada en la Resolució de 14 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa.

1.2.19. Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular d'acord amb el que se estableix en l'ordre 26/2016 de 13 de juny.

1.3. Altres aspectes del projecte educatiu.

El director o directora del centre, una vegada que s'haja aprovat el projecte educatiu, ha d'adoptar les mesures apropiades perquè el projecte educatiu siga conegut i, si s'escau, consultat per tots els membres de la comunitat educativa. A aquests efectes, s'ha d'establir el procediment de consulta que es divulgarà entre tota la comunitat escolar i es publicarà al tauler d'anuncis del centre, havent de lliurar una còpia a les associacions de pares i mares de l'alumnat.

L'avaluació del projecte educatiu serà competència del consell escolar del centre i ha de comprendre la totalitat dels elements que inclou. Les propostes de millora que efectue el consell escolar seran tingudes en compte per la direcció del centre en les modificacions que es realitzen del projecte educatiu. En tot cas, les modificacions del projecte educatiu han de ser aprovades per la direcció del centre abans que finalitze el tercer trimestre del curs i entraran en vigor al començament del curs següent.

Els centres de nova creació disposaran d'un període de dos cursos acadèmics per a realitzar el projecte educatiu. La programació general anual del centre inclourà el calendari aproximat per a redactar el citat projecte educatiu.

## 2. Programació General Anual

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

### 2.1. Normes generals.

1. Les escoles d'Educació Infantil de segon cicle i els col·legis d'Educació Primària elaboraran al principi de cada curs acadèmic una programació general anual (en endavant, PGA). La PGA estarà constituïda pel conjunt d'actuacions derivades de les decisions adoptades en el projecte educatiu elaborat en el centre i la concreció del currículum. Recollirà tots els aspectes relatius a l'organització i funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes i els plans d'actuació acordats i aprovats.

2. La PGA facilitarà el desenvolupament coordinat de totes les activitats educatives, el correcte exercici de les competències dels diferents òrgans de govern i de coordinació docent i la participació de tots els sectors de la comunitat escolar en base als principis de coeducació.

3. Pel que fa als seus continguts, s'estarà al que disposa l'article 93 del Decret 233/1997, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària

fomento de la lectura en los centros docentes de la Comunitat Valenciana (DOGV 16.06.2011).

2. El plan de fomento de la lectura, una vez elaborado por la comisión coordinadora del plan en cada centro educativo, debe ser aprobado por el director o directora, de conformidad con las atribuciones que le confiere la nueva redacción del artículo 132.1 de la Ley orgánica 2/2006, dada por la Ley orgánica 8/2013.

1.2.16. El proyecto educativo del comedor escolar, cuando dispongan de autorización administrativa por parte de la dirección territorial competente en materia de educación, para la abertura y funcionamiento de este servicio complementario, según se establece en la Orden 53/2012, de 8 de agosto.

1.2.17. La propuesta de acciones de formación permanente del profesorado para el desarrollo del proyecto educativo, de acuerdo con lo que establece la Orden 65/2012, de 26 de octubre y los planes anuales de formación permanente del profesorado.

1.2.18. El plan específico de jornada escolar, si el centro estuviera autorizado a desarrollarlos según la Orden 25/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de un plan específico de organización de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondo públicos, desarrollada en la Resolución de 14 de diciembre de 2016, del director general de Política Educativa.

1.2.19 Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular de acuerdo con lo que se establece en la orden 26/2016 de 13 de junio.

1.3. Otros aspectos del proyecto educativo.

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

La evaluación del proyecto educativo será competencia del consejo escolar del centro y debe comprender la totalidad de los elementos que incluye. Las propuestas de mejora que efectúe el consejo escolar serán tenidas en cuenta por la dirección del centro en las modificaciones que se realicen del proyecto educativo. En todo caso, las modificaciones del proyecto educativo deben ser aprobadas por la dirección del centro antes de que finalice el tercer trimestre del curso y entrarán en vigor al comienzo del curso siguiente.

Los centros de nueva creación dispondrán de un período de dos cursos académicos para realizar el proyecto educativo. La programación general anual del centro incluirá el calendario aproximado para redactar el citado proyecto educativo.

## 2. Programación General Anual

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

### 2.1. Normas generales

1. Las escuelas de Educación Infantil de segundo ciclo y los colegios de Educación Primaria elaborarán al principio de cada curso académico una programación general anual (en adelante, PGA). La PGA estará constituida por el conjunto de actuaciones derivadas de las decisiones adoptadas en el proyecto educativo elaborado en el centro y la concreción del currículo. Recogerá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y los planes de actuación acordados y aprobados.

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

3. Por lo que respecta a sus contenidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 93 del Decreto 233/1997, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los cole-



(DOGV 08.09.1997); en l'article 124.1 de la Llei orgànica 2/2006, en la nova redacció que en fa la Llei orgànica 8/2013; així com 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 inclourà:

- a) L'actualització de les noves accions del Pla de Convivència que, amb propòsit de millora, es proposen per al present curs escolar com a conseqüència de l'informe final de convivència del curs anterior.
- b) Els criteris pedagògics per a l'elaboració de l'horari de l'alumnat, així com l'horari general del centre, els horaris dels diferents grups d'alumnat, i els horaris del professorat.
- c) El projecte educatiu, si s'han fet modificacions, o si s'haguera aprovat en el passat curs 2016-2017.
- d) Els mecanismes d'avaluació de les mesures de millora adoptades com a conseqüència dels resultats obtinguts en els diferents processos d'avaluació.
- e) El programa anual d'activitats extraescolars i serveis complementaris.
- f) La situació del procés d'aplicació del projecte lingüístic del centre.
- g) El calendari de reunions dels òrgans col·legiats del centre.
- h) El calendari d'avaluació i lliurament de la informació als representants legals de l'alumnat.
- i) Els aspectes organitzatius del calendari de reunions i entrevistes amb els representants legals de l'alumnat.
- j) Una memòria administrativa que inclourà el document d'organització del centre, l'estadística de principi de curs i la situació d'instal·lacions i de l'equipament.
- k) El programa anual de formació permanent del professorat.
- l) El programa anual del menjador escolar, quan es disposa d'autorització administrativa per part de la direcció territorial competent en matèria d'educació, per a l'obertura i funcionament d'aquest servei complementari.

## 2.2. Horari general del centre

1. L'horari general del centre i l'horari lectiu seran proposats per l'equip directiu, oït el claustre i el consell escolar, i aprovats per la direcció del centre. A aquest efecte, s'ha d'actuar de conformitat amb el que estableix la Resolució d' 1 de juny de 2017, de la direcció general de Centres i Personal Docent, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2017-2018 i l'Ordre d'11 de juny de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional, Batxillerat, Ensenyaments Artístics i Ensenyaments d'Idiomes (DOGV 18.06.1998). Aquesta última ordre serà d'aplicació en tots aquells aspectes que no siguin contraris al que disposa el Decret 108/2014, de 4 de juliol, (DOGV 7 de juliol), el Decret 108/2014, de 4 de setembre, (DOGV 9 de setembre) i el Decret 88/2017, de 7 de juliol (DOGV 14 de juliol)

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

- a) L'horari general del centre haurà de respondre a les necessitats del seu 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) El centre docent romandrà obert des del mes d'octubre al mes de maig, com a mínim, des de les 9 hores fins a les 17 hores. Durant els mesos de juny i setembre les activitats escolars de l'alumnat es realitzaran amb caràcter general durant el matí, en jornada continuada de 9 hores a 13 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) En els centres públics i privats concertats amb jornada partida, la jornada escolar diària començarà, amb caràcter general, a les 9 hores i finalitzarà a les 17 hores. Durant la jornada escolar el currículum es desenvoluparà en sessions lectives diàries, de les quals com a mínim dues tindran lloc en l'horari de la vesprada.

En els centres públics i privats concertats amb jornada continuada autoritzada, regulada per l'ordre 25/2016, de 13 de juny (DOGV

gios de Educación Primaria (DOGV 08.09.1997); en el artículo 124.1 de la Ley orgànica 2/2006, en la nueva redacción que hace la Ley orgànica 8/2013; así como el resto de disposiciones vigentes que establecen la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido de la PGA. A estos efectos, la PGA incluirá:

- a) La actualización de las nuevas acciones del Plan de Convivencia que, con propósito de mejora, se proponen para el presente curso escolar como consecuencia del informe final de convivencia del curso anterior.
- b) Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado, así como el horario general del centro, los horarios de los diferentes grupos de alumnado, y los horarios del profesorado.
- c) El proyecto educativo, si se han hecho modificaciones, o si se hubiera aprobado en el pasado curso 2016-2017.
- d) Los mecanismos de evaluación de las medidas de mejora adoptadas como consecuencia de los resultados obtenidos en los diferentes procesos de evaluación.
- e) El programa anual de actividades extraescolares y servicios complementarios.
- f) La situación del proceso de aplicación del proyecto lingüístico del centro.
- g) El calendario de reuniones de los órganos colegiados del centro.
- h) El calendario de evaluación y entrega de la información a los representantes legales del alumnado.
- i) Los aspectos organizativos del calendario de reuniones y entrevistas con los representantes legales del alumnado.
- j) Una memoria administrativa que incluirá el documento de organización del centro, la estadística de principio de curso y la situación de instalaciones y del equipamiento.
- k) El programa anual de formación permanente del profesorado.
- l) El programa anual del comedor escolar, cuando se disponga de autorización administrativa por parte de la dirección territorial competente en materia de educación, para la apertura y funcionamiento de este servicio complementario.

## 2.2. Horario general del centro

1. El horario general del centro y el horario lectivo serán propuestos por el equipo directivo, oído el claustro y el consejo escolar, y aprobados por la dirección del centro. A este efecto, se debe actuar de conformidad con lo que establece la Resolución de 1 de junio de 2017, de la dirección general de Centros y Personal Docente, por la que se fija el calendario escolar del curso académico 2017-2018 y la Orden de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se establecen los criterios generales por los que se debe regir el calendario escolar para todos los centros docentes de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato, Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas de Idiomas (DOGV 18.06.1998). Esta última orden será de aplicación en todos aquellos aspectos que no sean contrarios a lo dispuesto en el Decreto 108/2014, de 4 de julio, (DOGV 7 de julio), el Decreto 108/2014, de 4 de septiembre, (DOGV 9 de septiembre) y el Decreto 88/2017, de 7 de julio (DOGV 14 de julio).

2. En el horario general del centro se deberán respetar como mínimo los siguientes criterios:

- a) El horario general del centro deberá responder a las necesidades de su alumnado, a las condiciones del entorno y a los condicionantes que las dos situaciones producen diariamente, especialmente los derivados de la coordinación de las rutas del transporte escolar.
- b) El centro docente permanecerá abierto desde el mes de octubre al mes de mayo, como mínimo, desde las 9 horas hasta las 17 horas. Durante los meses de junio y septiembre las actividades escolares del alumnado se realizarán con carácter general durante la mañana, en jornada continuada de 9 horas a 13 horas.
- c) El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos debe ser, incluidas las horas de recreo, de 25 horas lectivas, distribuidas de lunes a viernes, que se pueden desarrollar en jornada continuada o partida.
- d) En los centros públicos y privados concertados con jornada partida, la jornada escolar diaria empezará, con carácter general, a las 9 horas y finalizará a las 17 horas. Durante la jornada escolar el currículum se desarrollará en sesiones lectivas diarias, de las que como mínimo dos tendrán lugar en el horario de la tarde.

En los centros públicos y privados concertados con jornada continuada autorizada, regulada por la orden 25/2016, de 13 de junio (DOGV



15.06.2015), la jornada escolar diària començarà a les 9 del matí i contemplarà l'horari lectiu tots els matins, de dilluns a divendres, amb un mínim de 3 hores i un màxim de cinc.

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

f) Excepcionalment, les direccions territorials podran autoritzar altres hores de començament i finalització per motius de coordinació del transport a la localitat.

g) Les sessions podran tindre una durada d'entre 45 i 60 minuts, sempre que es respecten els mínims establits per a cada bloc segons s'estableix en el Decret 88/2017, de 7 de juliol pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana.

h) Cada centre docent establirà un període de descans diari en la jornada lectiva que es realitzarà durant el matí, preferentment entre les hores centrals, d'una durada mínima de 30 minuts. Així mateix, els centres docents amb jornada partida, disposaran d'un període de descans entre la jornada de matí i la jornada de vesprada, amb una durada mínima de 01.30 hores. Excepcionalment, la direcció dels centres públics i les persones titulars dels centres privats concertats podran sol·licitar la modificació de la jornada escolar seguint el procediment establert per la normativa vigent.

i) En el cas de l'alumnat d'Educació Infantil de segon cicle, el temps d'esplai es distribuirà entre les sessions de matí i vesprada i serà de 45 minuts al dia, situant el període d'esplai de les dues sessions en les hores centrals d'aquestes.

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

k) L'horari d'atenció a l'alumnat de menjador s'estableix com a mínim en 01.30 hores durant tot el període escolar, incloent els mesos de juny i setembre.

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

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

5. El director o directora comunicarà a la direcció territorial competent en matèria d'educació l'horari general i el lectiu aprovats per al curs següent. La Inspecció d'Educació comprovarà si els horaris s'adeqüen al que estableix la normativa vigent, si respecten els criteris establerts i emetrà l'informe corresponent o, si es el cas, requerirà al centre la documentació pertinent. A la vista de l'informe de la Inspecció d'Educació, la direcció territorial, si procedeix, els autoritzarà.

6. Quan un centre sol·licite modificar l'horari general o l'horari lectiu per al curs següent, els nous horaris proposats seran aprovats, abans d'acabar el curs escolar, si s'escau, per la direcció del centre, que sol·licitarà l'autorització a la direcció territorial competent en matèria d'educació adjuntant a la petició còpia certificada de l'acta de la sessió del consell escolar on conste el pronunciament favorable d'almenys 2/3 d'aquest.

7. Les reunions del claustre, les sessions d'avaluació i les dels òrgans de coordinació docent, es celebraran una vegada finalitzat el període lectiu per a l'alumnat, en un horari que permeta l'assistència de tots els components i el temps necessari pel tractament de les qüestions que es prevegen. L'assistència a aquestes reunions és obligatòria per al professorat membre dels diferents òrgans o equips. Les reunions del consell escolar se celebraran en el dia i hora que permeta l'assistència de tots els sectors representats.

8. Els Col·legis Rurals Agrupats reservaran dins del seu horari una vesprada setmanal per a les reunions dels òrgans col·legiats, directius o de coordinació del centre.

9. La direcció territorial competent en matèria d'educació podrà unificar, 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, barri o zona.

15.06.2015), la jornada escolar diària empearà a las 9 de la mañana y contemplará el horario lectivo todas las mañanas, de lunes a viernes, con un mínimo de 3 horas y un máximo de cinco.

e) Durante los meses de junio y septiembre las actividades escolares del alumnado se realizarán con carácter general durante la mañana, en jornada continuada de 9 horas a 13 horas.

f) Excepcionalmente, las direcciones territoriales podrán autorizar otras horas de comienzo y finalización por motivos de coordinación del transporte en la localidad.

g) Las sesiones podrán tener una duración de entre 45 y 60 minutos, siempre que se respeten los mínimos establecidos para cada bloque según se establece en el Decreto 88/2017, de 7 de julio por el que se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunidad Valenciana.

h) Cada centro docente establecerá un período de descanso diario en la jornada lectiva que se realizará durante la mañana, preferentemente entre las horas centrales, de una duración mínima de 30 minutos. Asimismo, los centros docentes con jornada partida, dispondrán de un período de descanso entre la jornada de mañana y la jornada de tarde, con una duración mínima de 01.30 horas. Excepcionalmente, la dirección de los centros públicos y las personas titulares de los centros privados concertados podrán solicitar la modificación de la jornada escolar siguiendo el procedimiento establecido por la normativa vigente.

i) En el caso del alumnado de Educación Infantil de segundo ciclo, el tiempo de recreo se distribuirá entre las sesiones de mañana y tarde y será de 45 minutos al día, situando el período de recreo de las dos sesiones en las horas centrales de estas.

j) El horario de Educación Física no debe coincidir con la primera sesión de la tarde.

k) El horario de atención al alumnado de comedor se establece como mínimo en 01.30 horas durante todo el período escolar, incluyendo los meses de junio y septiembre.

3. El horario general del centro fijará las horas y las condiciones en que el centro permanecerá abierto. Asimismo, debe establecer la duración y distribución de las sesiones lectivas y los procedimientos necesarios para atender a los alumnos y las alumnas durante su permanencia en el centro.

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

5. El director o directora comunicará a la dirección territorial competente en materia de educación el horario general y el lectivo aprobados para el curso siguiente. La Inspección de Educación comprobará si los horarios se adecuan a lo que establece la normativa vigente, si respetan los criterios establecidos y emitirá el informe correspondiente o, si es el caso, requerirá al centro la documentación pertinente. A la vista del informe de la Inspección de Educación, la dirección territorial, si procede, los autorizará.

6. Cuando un centro solicite modificar el horario general o el horario lectivo para el curso siguiente, los nuevos horarios propuestos serán aprobados, antes de acabar el curso escolar, si procede, por la dirección del centro, que solicitará la autorización a la dirección territorial competente en materia de educación adjuntando a la petición copia certificada del acta de la sesión del consejo escolar donde conste el pronunciamiento favorable de por lo menos 2/3 de este.

7. Las reuniones del claustro, las sesiones de evaluación y las de los órganos de coordinación docente, se celebrarán una vez finalizado el período lectivo para el alumnado, en un horario que permita la asistencia de todos los componentes y el tiempo necesario para el tratamiento de las cuestiones que se prevean. La asistencia a estas reuniones es obligatoria para el profesorado miembro de los diferentes órganos o equipos. Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y hora que permita la asistencia de todos los sectores representados.

8. Los Colegios Rurales Agrupados reservarán dentro de su horario una tarde semanal para las reuniones de los órganos colegiados, directivos o de coordinación del centro.

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





### 2.3. Pla d'Actuació per a la Millora (PAM)

El Pla d'actuació per a la millora (PAM) constitueix la part pedagògica de la PGA. La seua elaboració permetrà que cada centre pugui detectar les necessitats del seu alumnat i determinar els recursos necessaris per atendre-les de la manera més adequada. En aquells casos en què calga fer una dotació de professorat addicional és fonamental que els centres coneguen l'abast en el moment en què realitzen la programació de les seues activitats didàctiques.

Els centres que imparteixen Educació Primària, han d'aplicar actuacions i intervencions educatives per a la millora segons la Resolució de 4 d'abril de 2017, del secretari autonòmic d'Educació i Investigació, per la qual es regula l'elaboració del Pla d'actuació per a la millora (PAM) i s'estableix el procediment de dotació de professorat addicional per a la seua aplicació als centres educatius sostinguts amb fons públics, per al curs 2017-2018.

El PAM té les finalitats següents:

1. Incrementar el percentatge d'alumnat que assolix els objectius i les competències clau corresponents.
2. Reduir l'absentisme escolar.
3. Millorar la competència emocional i les habilitats d'interacció social de l'alumnat per aconseguir una major integració socioeducativa.

4. Desenvolupar accions per a previndre i compensar les desigualtats en educació des d'una perspectiva inclusiva.

### 2.4. Programacions didàctiques

1. Els col·legis d'Educació Infantil i Primària de titularitat de la Generalitat que estiguen desenvolupant el programa experimental d'incorporació del nivell educatiu de 2 a 3 anys, elaboraran la proposta pedagògica que configura la programació d'aula d'acord amb el que estableix l'Ordre 7/ 2015, de 17 de setembre, per la qual es regulen les bases de l'esmentat programa experimental (DOGV 21.09.2015) i en el Decret 37/2008, de 28 de març, pel qual s'estableixen els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana (DOGV 03.04.2008).

2. En el segon cicle d'Educació Infantil, les programacions didàctiques han de comprendre tots els continguts de les diferents àrees i es desenvoluparan a través d'unitats globalitzades i respectant els ritmes de joc, treball i descans de l'alumnat, de conformitat amb l'article 7.2 b del 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 03.04.2008).

3. En l'Educació Primària, les programacions didàctiques hauran de concretar els apartats indicats en l'article 11 del Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i desenvolupa l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana. Pel que fa al procediment per a la seua elaboració s'estarà a allò que disposa l'article 12 de l'esmentat Decret 108/2014, i en l'Ordre 45/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'estructura de les programacions didàctiques en l'ensenyament bàsic (DOGV 16.06.2011). Els òrgans de coordinació docent encarregats d'elaborar les programacions didàctiques seran els equips docents d'Educació Primària, conformats pels mestres i les mestres que impartisquen docència en un determinat curs de l'etapa. També podran organitzar-se en equips els docents dels cursos primer i segon, tercer i quart, cinquè i sisè, els quals han d'actuar sota la direcció d'un coordinador o coordinadora, que es responsabilitzarà de la coordinació efectiva entre les diferents programacions docents i de l'adequació d'estes als currículums vigents. La planificació de la programació docent serà de curs.

4. Les programacions didàctiques hauran d'incentivar la motivació i la implicació de l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge i, amb aquest objectiu, aplicaran mitjans de representació i d'expressió múltiples i diversos, que possibiliten les individualitzacions i personalitzacions que siguen necessàries per a donar resposta a les diverses necessitats educatives.

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

6. Les programacions didàctiques hauran d'estar redactades abans de l'inici de les activitats lectives del curs escolar corresponent, i entregades a la direcció del centre abans del 30 de setembre de cada any, per tal d'adequar-les a les circumstàncies de l'alumnat i del centre durant aquest curs escolar.

### 2.3. Plan de Actuación para la Mejora (PAM)

El Plan de actuación para la mejora (PAM) constituye la parte pedagógica de la PGA. Su elaboración permitirá que cada centro pueda detectar las necesidades de su alumnado y determinar los recursos necesarios para atenderlas de la manera más adecuada. En aquellos casos en que haya que hacer una dotación de profesorado adicional es fundamental que los centros conozcan el alcance en el momento en que realizan la programación de sus actividades didácticas.

Los centros que imparten Educación Primaria, deben aplicar actuaciones e intervenciones educativas para la mejora según la Resolución de 4 de abril de 2017, del secretario autonómico de Educación e Investigación, por la que se regula la elaboración del Plan de actuación para la mejora (PAM) y se establece el procedimiento de dotación de profesorado adicional para su aplicación en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, para el curso 2017-2018.

El PAM tiene las siguientes finalidades:

1. Incrementar el porcentaje de alumnado que alcanza los objetivos y las competencias clave correspondientes.
2. Reducir el absentismo escolar.
3. Mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una mayor integración socioeducativa.

4. Desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.

### 2.4. Programaciones didácticas

1. Los colegios de Educación Infantil y Primaria de titularidad de la Generalitat que estén desarrollando el programa experimental de incorporación del nivel educativo de 2 a 3 años, elaborarán la propuesta pedagógica que configura la programación de aula de acuerdo con lo que establece la Orden 7/ 2015, de 17 de septiembre, por la que se regulan las bases del mencionado programa experimental (DOGV 21.09.2015) y en el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana (DOGV 03.04.2008).

2. En el segundo ciclo de Educación Infantil, las programaciones didácticas deben comprender todos los contenidos de las diferentes áreas y se desarrollarán a través de unidades globalizadas y respetando los ritmos de juego, trabajo y descanso del alumnado, de conformidad con el artículo 7.2 b del Decreto 38/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establece el currículum del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana (DOGV 03.04.2008).

3. En la Educación Primaria, las programaciones didácticas deberán concretar los apartados indicados en el artículo 11 del Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículum y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana. Por lo que respecta al procedimiento para su elaboración se estará a lo que dispone el artículo 12 de el mencionado decreto 108/2014, y en la Orden 45/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la estructura de las programaciones didácticas en la enseñanza básica (DOGV 16.06.2011). Los órganos de coordinación docente encargados de elaborar las programaciones didácticas serán los equipos docentes de Educación Primaria, conformados por los maestros y las maestras que impartan docencia en un determinado curso de la etapa. También podrán organizarse en equipos los docentes de los cursos primero y segundo, tercero y cuarto, quinto y sexto, los cuales deben actuar bajo la dirección de un coordinador o coordinadora, que se responsabilizará de la coordinación efectiva entre las diferentes programaciones docentes y de la adecuación de estas a los currículos vigentes. La planificación de la programación docente será de curso.

4. Las programaciones didácticas deberán incentivar la motivación y la implicación del alumnado en su proceso de aprendizaje y, con este objetivo, aplicarán medios de representación y de expresión múltiples y diversos, que posibiliten las individualizaciones y personalizaciones que sean necesarias para dar respuesta a las diversas necesidades educativas.

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

6. Las programaciones didácticas deberán estar redactadas antes del inicio de las actividades lectivas del curso escolar correspondiente, y entregadas a la dirección del centro antes del 30 de septiembre de cada año, para adecuarlas a las circunstancias del alumnado y del centro durante este curso escolar.



7. L'avaluació de les programacions didàctiques serà preceptiva i s'efectuarà de conformitat amb el que disposen els articles 3 i 4 de l'Ordre de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil (DOGV 25.07.2008), i en l'article 12 del Decret 108/2014 en el cas de les programacions d'Educació Primària.

#### 2.5. Llibres de text i altres materials curriculars

1. D'acord amb la disposició addicional quarta de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en l'exercici de l'autonomia pedagògica, correspon als òrgans de coordinació didàctica dels centres públics adoptar els llibres de text i altres materials que s'hagen d'utilitzar en el desenvolupament dels diversos ensenyaments.

2. L'edició i adopció dels llibres de text i altres materials no requeriran la prèvia autorització 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 hauran d'estar en la llengua corresponent segons el projecte lingüístic. Així mateix, han de reflectir i fomentar el respecte als principis, valors, llibertats, drets i deures constitucionals, així com als principis i valors recollits en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació i a la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere, als quals s'ha d'ajustar tota l'activitat educativa.

3. Els materials curriculars hauran de complir almenys els requisits següents: ser accessibles per a tot l'alumnat, 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 i ser respectuosos amb el medi ambient.

4. 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 vetlar pel respecte als principis i valors continguts en la constitució i en el que disposa la LOE.

5. La relació dels llibres de text i altres materials curriculars, seleccionats en cada centre per l'òrgan competent, s'haurà d'exposar en el tauler d'anuncis abans del 20 de juny del curs anterior. Segons el que estableix l'article 76.11 del Decret 233/1997, de 2 de setembre (DOGV 08.09.1997), caldrà informar les associacions de mares i pares sobre els llibres de text i els materials didàctics adoptats pel centre.

6. Els centres docents orientaran les seues actuacions cap a la reutilització de llibres de text i materials didàctics així com l'elaboració de materials propis.

Respecte a aquesta qüestió es tindran en compte les indicacions que es donen dins el programa Xarxa Llibres en l'Ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, mitjançant la creació, posada en funcionament i desenvolupament 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 15.06.2016).

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

8. Pel que fa a la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats s'estarà al que disposa l'Ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport així com en les instruccions dictades a aquest efecte. D'acord amb aquestes, el centre

7. La evaluación de las programaciones didácticas será preceptiva y se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil (DOGV 25.07.2008), y en el artículo 12 del Decreto 108/2014 en el caso de las programaciones de Educación Primaria.

#### 2.5. Libros de texto y otros materiales curriculares

1. De acuerdo con la disposición adicional cuarta de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el ejercicio de la autonomía pedagógica, corresponde a los órganos de coordinación didáctica de los centros públicos adoptar los libros de texto y otros materiales que se deban utilizar en el desarrollo de las diversas enseñanzas.

2. La edición y adopción de los libros de texto y otros materiales no requerirán la previa autorización de la administración educativa. En todo caso, estos se deben adaptar al rigor científico adecuado a las edades del alumnado y al currículo aprobado por la administración educativa y deberán estar en la lengua correspondiente según el proyecto lingüístico. Asimismo, deben reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y a la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, a los que se debe ajustar toda la actividad educativa.

3. Los materiales curriculares deberán cumplir por lo menos los siguientes requisitos: ser accesibles para todo el alumnado, favorecer y garantizar la igualdad y la no discriminación, facilitar la interacción y el trabajo en equipo, permitir varios niveles de participación y aprendizaje, utilizar formas diferentes de representación de la información, implicar opciones múltiples de motivación, posibilitar tipos alternativos de respuesta y ser respetuosos con el medio ambiente.

4. La supervisión de los libros de texto y otros materiales curriculares constituirá parte del proceso ordinario de inspección que ejerce la administración educativa sobre la totalidad de elementos que integran el proceso de enseñanza y aprendizaje, que debe velar por el respeto a los principios y valores contenidos en la constitución y en lo que dispone la LOE.

5. La relación de los libros de texto y otros materiales curriculares, seleccionados en cada centro por el órgano competente, se deberá exponer en el tablón de anuncios antes del 20 de junio del curso anterior. Según lo que establece el artículo 76.11 del Decreto 233/1997, de 2 de septiembre (DOGV 08.09.1997), habrá que informar a las asociaciones de madres y padres sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

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

Con respecto a esta cuestión se tendrán en cuenta las indicaciones que se dan dentro del programa Xarxa Llibres en la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigació, Cultura i Esport, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, mediante la creación, puesta en funcionamiento y desarrollo de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones adscritas en centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales (DOGV 15.06.2016).

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

8. Por lo que respecta a la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados se estará a lo dispuesto en la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigació, Cultura i Esport así como en las instrucciones dictadas a este efecto. De acuer-

educatiu haurà de realitzar les actuacions que s'indiquen en els punts següents (8 a 14).

9. El Programa de reutilització de llibres i materials curriculars s'incorporarà en el PEC. Les normes d'utilització i conservació dels llibres de text i material curricular cedits a l'alumnat en règim de préstec s'inclouran en el reglament de règim intern. Tant el programa de reutilització com les normes d'utilització i conservació han de ser aprovats pel claustre i pel consell escolar.

El centre educatiu ha d'incorporar al Pla d'Acció Tutorial les activitats que promoguen el valor pedagògic del banc de llibres.

10. Els equips pedagògics podran optar pel llibre de text en format imprès o digital, per materials curriculars 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. Els centres exposaran en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del centre, durant el mes de juny, la relació de materials seleccionats pel claustre a proposta de la Comissió de Coordinació Pedagògica.

Aquesta relació comprendrà:

a) Els materials curriculars impresos en paper tindran una vida útil de quatre anys, com a norma general, a comptar des 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 materials curriculars i la vigència dels currículums oficials dels ensenyaments obligatoris.

b) Els materials curriculars en suport digital tindran una vida útil mínima de quatre anys, com a norma general.

c) El material curricular d'elaboració pròpia, com a norma general, tindrà una vida útil de quatre anys i haurà de ser reutilitzable.

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

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

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

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

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

Si no es constitueix l'esmentada comissió específica, les funcions de coordinació i gestió del banc de llibres els seran atribuïdes a la comissió pedagògica.

15. El director o directora o la persona titular del centre educatiu designarà un coordinador o coordinadora del programa, per a supervisar el seu desenvolupament. Junt amb l'equip directiu, vetlarà pel bon funcionament del programa i facilitarà la informació requerida a la Conselleria competent en matèria d'Educació.

Per al desenvolupament d'aquestes funcions, amb la plantilla disponible en els centres públics i sense que implique increment d'aquesta, se li assignarà un total de 2 hores lectives a la persona designada per a coordinar el programa.

En el cas dels centres privats concertats, d'acord amb la seua autonomia organitzativa, la titularitat del centre podrà assignar 2 hores lectives, a la persona que designe, sense que això pugui suposar un increment en el total d'hores que el centre tinga assignades d'acord amb els mòduls econòmics de distribució de fons públics per al sosteniment dels centres concertats establits en la Llei de Pressupostos de la Generalitat.

do con estas, el centro educativo deberá realizar las actuaciones que se indican en los puntos siguientes (8 a 14).

9. El Programa de reutilización de libros y materiales curriculares se incorporará en el PEC. Las normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular cedidos al alumnado en régimen de préstamo se incluirán en el reglamento de régimen interno. Tanto el programa de reutilización como las normas de utilización y conservación deben ser aprobados por el claustro y por el consejo escolar.

El centro educativo debe incorporar al Plan de Acción Tutorial las actividades que promuevan el valor pedagógico del banco de libros.

10. Los equipos pedagógicos podrán optar por el libro de texto en formato impreso o digital, por materiales curriculares que despliegan el currículo de la materia correspondiente o por materiales curriculares de elaboración propia que se ajusten a la normativa vigente de la Comunitat Valenciana. Los centros expondrán en el tablón de anuncios y en la página web del centro, durante el mes de junio, la relación de materiales seleccionados por el claustro a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Esta relación comprenderá:

a) Los materiales curriculares impresos en papel tendrán una vida útil de cuatro años, como norma general, a contar desde la incorporación al programa de reutilización, sin perjuicio de lo que disponga la normativa por lo que respecta a la vigencia de los libros de texto y materiales curriculares y la vigencia de los currículos oficiales de las enseñanzas obligatorias.

b) Los materiales curriculares en soporte digital tendrán una vida útil mínima de cuatro años, como norma general.

c) El material curricular de elaboración propia, como norma general, tendrá una vida útil de cuatro años y deberá ser reutilizable.

d) Los materiales curriculares utilizados en los cursos primero y segundo de Primaria tienen unas características que exigen un tratamiento diferenciado en el programa y su adquisición se realizará al inicio de cada curso escolar. No obstante, aquellos materiales susceptibles de ser reutilizados, se incorporarán al banco de libros y material curricular.

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

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

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

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

Si no se constituye la mencionada comisión específica, las funciones de coordinación y gestión del banco de libros les serán atribuidas a la comisión pedagógica.

15. El director o directora o la persona titular del centro educativo designará un coordinador o coordinadora del programa, para supervisar su desarrollo. Junto al equipo directivo, velará por el buen funcionamiento del programa y facilitará la información requerida a la conselleria competente en materia de Educación.

Para el desarrollo de estas funciones, con la plantilla disponible en los centros públicos y sin que implique incremento de esta, se le asignará un total de 2 horas lectivas a la persona designada para coordinar el programa.

En el caso de los centros privados concertados, de acuerdo con su autonomía organizativa, la titularidad del centro podrá asignar 2 horas lectivas, a la persona que designe, sin que ello pueda suponer un incremento en el total de horas que el centro tenga asignadas de acuerdo con los módulos económicos de distribución de fondos públicos para el sostenimiento de los centros concertados establecidos en la Ley de Presupuestos de la Generalitat.





16. En l'elaboració i utilització de materials curriculars, el professorat haurà d'atènyer-se al que disposa l'article 32 de la Llei de Propietat Intel·lectual (Text refós aprovat per Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril -BOE 22.04.1996-, modificat per la Llei 21/2014, de 4 de novembre -BOE 05.11.2014-), referent a les cites i ressenyes i il·lustració amb finalitats educatives o d'investigació científica.

#### 2.6. Materials no modulats

1. Per a l'alumnat que requerisca sistemes de comunicació augmentats o alternatius, s'adaptaran els materials als sistemes que utilitze, garantint en tots els casos la seua disponibilitat en el moment en què ho necessite.

2. Els centres podran sol·licitar productes de suport a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per a l'accés al currículum i a l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats educatives especials, d'acord amb la Resolució de 14 de febrer de 2017, de la Direcció General de Política Educativa.

#### 2.7. Activitats extraescolars i complementàries. Serveis complementaris

1. Les activitats extraescolars i complementàries i els serveis complementaris que programen els centres s'inclouran en la PGA. L'equip directiu elaborarà un programa anual d'activitats seguint les directrius del consell escolar. Aquest programa recollirà les propostes del claustre i dels equips de cicle en Educació Infantil i dels equips docents en Educació Primària, i igualment, les dels representants de pares i mares de l'alumnat segons estableix el Decret 126/86 (DOGV 14.11.1986).

2. Les activitats extraescolars i complementàries i els serveis complementaris que s'inclouen en la PGA seran organitzades i realitzades pel centre, per associacions col·laboradores, o en col·laboració amb les corporacions locals; no discriminaran cap membre de la comunitat educativa i no tindran ànim de lucre. Si les activitats i els serveis generen despeses de neteja i manteniment, serà necessària l'autorització prèvia de la corporació local corresponent.

3. En la planificació d'activitats extraescolars i complementàries s'haurà de tenir en compte que siguen accessibles per a tot l'alumnat i no discriminatòries.

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 17.02.1997), 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 30.05.2011) i 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, i el Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració del Consell (DOGV 19.06.2014). En aquest cas, les despeses seran a càrrec del pressupost del centre.

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

- Nom, cognoms i curs de l'alumne/a al qual s'autoritza.
- Nivell i grup de l'alumne/a.
- Descripció de l'activitat.
- Objectius educatius de l'activitat.
- Lloc on tindrà lloc l'activitat.
- Hora de començament i hora de finalització aproximada de l'activitat.
- Mestre o mestra/educadora o educador responsable.
- Mestres/educadores o educadors acompanyants.
- Preu de l'activitat.
- Observacions del pare/mare o tutor/a legal.

Al revers de l'autorització s'indicaran les recomanacions bàsiques per a l'alumnat d'acord amb l'activitat a realitzar.

16. En la elaboración y utilización de materiales curriculares, el profesorado habrá de atenerse a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Propiedad Intelectual (Texto refundido aprobado por Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril -BOE 22.04.1996-, modificado por la Ley 21/2014, de 4 de noviembre -BOE 05.11.2014-), referente a las citas y reseñas e ilustración con finalidades educativas o de investigación científica.

#### 2.6. Materiales no modulados

1. Para el alumnado que requiera sistemas de comunicación aumentativos o alternativos, se adaptarán los materiales a los sistemas que utilice, garantizando en todos los casos su disponibilidad en el momento en que lo necesite.

2. Los centros podrán solicitar productos de apoyo en la Consejería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte para el acceso al currículo y al aprendizaje del alumnado con necesidades educativas especiales, de acuerdo con la Resolución de 14 de febrero de 2017, de la Dirección General de Política Educativa.

#### 2.7. Actividades extraescolares y complementarias. Servicios complementarios

1. Las actividades extraescolares y complementarias y los servicios complementarios que programan los centros se incluirán en la PGA. El equipo directivo elaborará un programa anual de actividades siguiendo las directrices del consejo escolar. Este programa recogerá las propuestas del claustro y de los equipos de ciclo en Educación Infantil y de los equipos docentes en Educación Primaria, y igualmente, las de los representantes de padres y madres del alumnado según establece el Decreto 126/86 (DOGV 14.11.1986).

2. Las actividades extraescolares y complementarias y los servicios complementarios que se incluyan en la PGA serán organizadas y realizadas por el centro, por asociaciones colaboradoras, o en colaboración con las corporaciones locales; no discriminarán ningún miembro de la comunidad educativa y no tendrán ánimo de lucro. Si las actividades y los servicios generan gastos de limpieza y mantenimiento, será necesaria la autorización previa de la corporación local correspondiente.

3. En la planificación de actividades extraescolares y complementarias se deberá tener en cuenta que sean accesibles para todo el alumnado y no discriminatorias.

4. Cuando las actividades complementarias y extraescolares incluidas en la programación general anual impliquen un desplazamiento de personal docente y no docente fuera del centro, o se alarguen más allá de la finalización de la jornada escolar, corresponde al director o directora de este centro la autorización de la comisión de servicios en aquellos supuestos en que esta dé lugar a indemnización por razón del servicio según lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Govern Valencià sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 17.02.1997), el Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 30.05.2011) y el Decreto 95/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, y el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell (DOGV 19.06.2014). En este caso, los gastos serán con cargo al presupuesto del centro.

5. Toda actividad extraescolar o que se haga fuera del centro requerirá, para la participación de cada niño o niña, la autorización previa del padre, madre o representantes legales de estos, en la que debe constar:

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

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



6. El programa anual d'activitats extraescolars i serveis complementaris podrà incloure, entre d'altres:

- a) Les activitats i serveis culturals.
  - b) Els viatges d'estudi i els intercanvis escolars que es pretenguen realitzar.
  - c) Les activitats esportives i artístiques que es fan dins i fora del recinte escolar.
  - d) L'organització, el funcionament i l'horari de la biblioteca.
  - e) Totes les altres que es consideren convenientes.
7. En finalitzar el curs, l'equip directiu inclourà en la memòria de final de curs, l'avaluació de les activitats realitzades.

8. En el servei complementari de menjador escolar serà d'aplicació 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 13.08.2012), modificada per l'Ordre 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, així com la convocatòria per a la concessió d'ajudes de menjador escolar en els centres educatius per al curs escolar 2017-2018.

9. Per al servei complementari de transport escolar s'aplicarà el que disposa la normativa específica que es dicte per establir les condicions per a ser usuari del servei de transport escolar col·lectiu durant el curs 2017-2018, i en la corresponent convocatòria d'ajudes individuals per al servei de transport escolar durant aquest curs escolar.

10. En el servei complementari de gabinet psicopedagògic escolar serà d'aplicació 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 30.04.1990).

#### 2.8. Elaboració, aprovació i seguiment de la PGA

1. L'equip directiu coordinarà l'elaboració de la Programació General Anual del centre i es responsabilitzarà de la seua redacció, d'acord amb les propostes efectuades pel consell escolar i el claustre del professorat, i estudiarà les propostes formulades per les associacions de pares i mares.

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

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

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

c) Traslats de la proposta de PGA, preferentment per via electrònica, als membres del claustre i als diferents sectors del consell escolar del centre.

d) Informe del claustre i del consell escolar.

e) Aprovació pel director o directora del centre.

f) Gravació 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 PGA, i posada a disposició o remissió per aquesta via.

g) Posada a disposició de la comunitat educativa de la PGA aprovada, en format preferentment electrònic o telemàtic i, almenys, des de la data de la seua aprovació i fins a la data d'aprovació de la següent PGA. Un exemplar d'aquesta quedarà en la secretaria del centre a disposició dels membres de la comunitat educativa i es 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 representats en el consell escolar i la junta directiva de les associacions de mares i pares.

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

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

6. El programa anual de actividades extraescolares y servicios complementarios podrá incluir, entre otros:

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

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

8. En el servicio complementario de comedor escolar será de aplicación la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la conselleria con competencia en materia de educación (DOGV 13.08.2012), modificada por la Orden 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, así como la convocatoria para la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos para el curso escolar 2017-2018.

9. Para el servicio complementario de transporte escolar se aplicará lo que dispone la normativa específica que se dicte para establecer las condiciones para ser usuario del servicio de transporte escolar colectivo durante el curso 2017-2018, y en la correspondiente convocatoria de ayudas individuales para el servicio de transporte escolar durante este curso escolar.

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

#### 2.8. Elaboración, aprobación y seguimiento de la PGA

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

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

a) Aportación, en su caso, a la dirección del centro, de las propuestas del consejo escolar, del claustro y de las asociaciones de madres y padres.

b) Redacción de la propuesta de PGA por el equipo directivo del centro.

c) Traslado de la propuesta de PGA, preferentemente por vía electrónica, a los miembros del claustro y a los diferentes sectores del consejo escolar del centro.

d) Informe del claustro y del consejo escolar.

e) Aprobación por el director o directora del centro.

f) Grabación de todos los elementos que componen la PGA (administrativos, estadísticos, pedagógicos) en el sistema de información ITACA, o en todo caso en uso de las aplicaciones PGA, y puesta a disposición o remisión por esta vía.

g) Puesta a disposición de la comunidad educativa de la PGA aprobada, en formato preferentemente electrónico o telemático y, por lo menos, desde la fecha de su aprobación y hasta la fecha de aprobación de la siguiente PGA. Un ejemplar de esta quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar, exclusivamente en formato electrónico o por vía telemática, a la dirección territorial competente en materia de educación. También se entregará una copia a cada sector de los representados en el consejo escolar y la junta directiva de las asociaciones de madres y padres.

h) Seguimiento periódico del nivel de cumplimiento de la PGA por el equipo directivo, el claustro y el consejo escolar del centro, que incluya la verificación de la adopción de las medidas adecuadas en caso de incumplimiento por algún de los miembros de la comunidad educativa.

i) Para modificar cualquiera apartado de la PGA se utilizará el mismo procedimiento que para su aprobación.



j) En finalitzar el període lectiu del curs escolar, el consell escolar, el claustre i l'equip directiu avaluaran el grau de compliment de la PGA i els resultats de l'avaluació i promoció de l'alumnat. A aquest efecte, l'equip directiu elaborarà proposta de memòria per al coneixement, anàlisi i valoració del consell escolar, incloent si s'escau, propostes de millora per a la PGA del curs següent. Aquestes propostes de millora seran tingudes en compte per la direcció del centre en l'elaboració de la programació general anual del següent curs escolar.

k) Remissió, exclusivament per via electrònica o telemàtica, de la memòria final aprovada a la direcció territorial corresponent.

l) Posada a disposició de la comunitat educativa de la memòria final, en format preferentment electrònic, almenys des del dia de la data de la seua aprovació i fins a la data d'aprovació de la següent PGA.

3. El director o directora del centre establirà 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 es realitzarà per 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, gravació de la PGA i la seua posada a disposició per via electrònica davant de l'administració educativa serà el 15 de novembre.

c) La data límit per a la remissió de la memòria final a l'administració educativa serà el 20 de juliol.

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

5. La PGA serà d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat escolar.

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

7. Les dades del Qüestionari sobre societat de la informació, a gravar en ITACA, han d'emplenar-se i traslladar-se a l'Administració abans del 17 de novembre.

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

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

### 3. Projectes lingüístics

#### 3.1. Projectes lingüístics de centre

Els centres d'Educació Infantil i Primària públics o privats concertats aplicaran els projectes lingüístics de centre que tinguen autoritzats per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. En aquest sentit les diferents àrees presents en el currículum d'Educació Primària s'impartiran d'acord amb els projectes lingüístics autoritzats conforme estableix el Decret 88/2017, de 7 de juliol que regula el currículum d'Educació Primària.

#### 3.2. Capacitació lingüística del professorat

1. S'ha d'aplicar el que s'indica a l'Ordre 17/2013, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les

j) Al finalizar el período lectivo del curso escolar, el consejo escolar, el claustro y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA y los resultados de la evaluación y promoción del alumnado. A este efecto, el equipo directivo elaborará propuesta de memoria para el conocimiento, análisis y valoración del consejo escolar, incluyendo si procede, propuestas de mejora para la PGA del curso siguiente. Estas propuestas de mejora serán tenidas en cuenta por la dirección del centro en la elaboración de la programación general anual del siguiente curso escolar.

k) Remisión, exclusivamente por vía electrónica o telemática, de la memoria final aprobada a la dirección territorial correspondiente.

l) Puesta a disposición de la comunidad educativa de la memoria final, en formato preferentemente electrónico, al menos desde el día de la fecha de su aprobación y hasta la fecha de aprobación de la siguiente PGA.

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

a) El traslado de la propuesta de PGA al claustro y a los sectores del consejo escolar se realizará por la persona que ejerza la secretaria del centro con un mínimo de una semana de antelación a la reunión del órgano.

b) La fecha límite para la aprobación, grabación de la PGA y su puesta a disposición por vía electrónica ante la administración educativa será el 15 de noviembre.

c) La fecha límite para la remisión de la memoria final a la administración educativa será el 20 de julio.

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

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

6. El modelo de documento base de la PGA está disponible en ITACA. El secretario o secretaria del centro será la persona responsable de la grabación en ITACA de todas las datos administrativos y estadísticos, así como de vincular el resto de documentos e informaciones incluidas en la PGA.

7. Los datos del Cuestionario sobre sociedad de la información, a grabar en ITACA, deben rellenarse y trasladarse a la Administración antes del 17 de noviembre.

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

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

### 3. Proyectos lingüísticos

#### 3.1. Proyectos lingüísticos de centro

Los centros de Educación Infantil y Primaria públicos o privados concertados aplicarán los proyectos lingüísticos de centro que tengan autorizados por la Conselleria de Educación, Investigació, Cultura y Deporte. En este sentido las diferentes áreas presentes en el currículum de Educación Primaria se impartirán de acuerdo con los proyectos lingüísticos autorizados conforme establece el Decreto 88/2017, de 7 de julio que regula el currículum de Educación Primaria.

#### 3.2. Capacitación lingüística del profesorado

1. Se debe aplicar lo que se indica en la Orden 17/2013, de 15 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se





titulacions administratives que faculden per a l'ensenyament en valencià, del valencià, i en llengües estrangeres en ensenyaments no universitaris a la Comunitat Valenciana (DOGV 18.04.2013), i també la Resolució de 4 de juny de 2013, de la direcció general d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística, per la qual es dicten instruccions sobre l'expedició de les titulacions administratives que faculden per a l'ensenyament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris en la Comunitat Valenciana (DOGV 26.06.2013).

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

3. Per a vehicular en una llengua estrangera les àrees d'Educació Infantil i Primària, el professorat ha d'estar en possessió, com a mínim, d'un nivell B2 del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües,

4. Amb la finalitat que les titulacions administratives relacionades a continuació puguen ser comprovades d'ofici per l'administració, els funcionaris de carrera, en pràctiques i integrants de les borses de treball dels cossos docents que estiguen en possessió d'aquestes hauran d'instar la seua inscripció al 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 14.05.2014):

- a) Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià.
- b) Diploma de Mestre de Valencià.
- c) Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en llengua estrangera.

A aquests efectes, el professorat presentarà les seues sol·licituds en els òrgans que es determinen per a cada títol en la citada Resolució de 4 de juny de 2013, de la direcció general d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística.

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.

### 3.3. 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 08.11.2013), els llocs de treball corresponents, entre d'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 qualsevol altres cossos docents, i els llocs de treball corresponents al professorat de religió catòlica estan catalogats amb requisit lingüístic de valencià, sense perjudici de les excepcions previstes en l'article 4 i en la disposició adicional primera de l'esmentada ordre.

### 3.4. 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, en els centres docents públics de la Comunitat Valenciana (DOGV 20.02.2013), la classificació de llocs amb perfil lingüístic en llengües estrangeres serà conseqüència directa que els titulars definitius o provisionals d'aquests impartisquen àrees no lingüístiques en llengua estrangera i únicament determina que les substitucions d'aquests es realitzaran en règim d'interinitat amb professorat amb les competències lingüístiques acreditades.

2. Per a això, 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 lin-

regulan las titulaciones administrativas que faculden para el enseñanza en valenciano, del valenciano, y en lenguas extranjeras en enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana (DOGV 18.04.2013), y también la Resolución de 4 de junio de 2013, de la dirección general de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, por la que se dictan instrucciones sobre la expedición de las titulaciones administrativas que faculden para la enseñanza en valenciano, del valenciano y en lenguas extranjeras en los enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana (DOGV 26.06.2013).

2. Para vehicular en valenciano las diferentes áreas de Educación Infantil y Primaria, el profesorado deberá estar en posesión del Certificado de Capacitación para la Enseñanza en valenciano o del Diploma de Maestro de Valenciano, según prescribe la normativa vigente.

3. Para vehicular en una lengua extranjera las áreas de Educación Infantil y Primaria, el profesorado debe estar en posesión, como mínimo, de un nivel B2 del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas,

4. Con la finalidad de que las titulaciones administrativas relacionadas a continuación puedan ser comprobadas de oficio por la administración, los funcionarios de carrera, en prácticas e integrantes de las bolsas de trabajo de los cuerpos docentes que estén en posesión de estas deberán instar su inscripción al Registro de personal Docente, según lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2014, de la dirección general de Centros y Personal Docente, por la que se regula el registro de titulaciones para los procedimientos de provisión de puestos del personal docente no universitario de la Comunitat Valenciana (DOGV 14.05.2014):

- a) Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Valenciano.
- b) Diploma de Maestro de Valenciano.
- c) Certificado de Capacitación para la Enseñanza en lengua extranjera.

A estos efectos, el profesorado presentará sus solicitudes en los órganos que se determinan para cada título en la citada Resolución de 4 de junio de 2013, de la dirección general de Innovación, Ordenación y Política Lingüística.

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

### 3.3. Catalogación de puestos de trabajo docentes en valenciano

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

### 3.4. Clasificación de puestos de trabajo docente en lengua extranjera

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

2. Para ello, la dirección de los centros educativos debe registrar, en el procedimiento informático de gestión de horarios y grupos ITACA, qué docentes imparten áreas no lingüísticas en una lengua extranjera para poder clasificar por un curso escolar sus puestos con el requisito



güístic corresponent de la llengua en la qual es vehiculen l'àrea o àrees corresponents. Aquells centres la gestió d'horaris i grups dels quals no es realitze mitjançant aquest procediment informàtic comunicaran les dades a la Inspecció Territorial d'Educació de la direcció territorial corresponent, al Servei de Gestió i Determinació de Plantilles de Personal Docent de la Subdirecció General de Personal Docent i al Servei d'Educació Plurilingüe de la Direcció General de Política Educativa.

3. Els docents que desitgen impartir àrees no lingüístiques en una llengua estrangera hauran d'estar habilitats o tindre acreditada la competència lingüística d'acord amb el procediment previst a la Resolució de 19 de juny de 2012, de la Subdirecció General de Personal Docent de la Conselleria de Educació, Formació i Ocupació, per la qual es convoca al 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 25.06.2012).

#### 4. Coordinació docent

##### 4.1. Equips docents i equips de cicle

1. En Educació Infantil, els equips de cicle actuaran com a òrgan de coordinació docent. Aquests agruparan tot el professorat que impartisca docència, en el segon cicle d'Educació Infantil. Cada un dels equips de cicle estarà dirigit per un coordinador o coordinadora. Els coordinadors o coordinadores de cicle hauran de ser mestres que hi impartisquen docència, exerciran el seu càrrec durant dos cursos acadèmics i podran cessar en les seues funcions al terme del seu mandat o si es produeix alguna de les circumstàncies previstes en l'article 81 del Decret 233/1997. Seran designats pel director o directora, a proposta de l'equip de cicle. Les seues funcions són les que disposa l'article 80 del Decret 233/1997.

En els centres en què es trobe implantat el projecte experimental d'incorporació del nivell educatiu de 2 a 3 anys, el personal que tinga al seu càrrec aquests ensenyaments s'inclourà en l'equip del segon cicle d'Educació Infantil, tal com s'estableix en la normativa que regula el projecte.

2. Al seu torn, en l'Educació Primària actuaran com a òrgan de coordinació docent els equips docents, que assumiran les funcions previstes per als equips de cicle amb anterioritat a la implantació de la nova ordenació del sistema educatiu feta per la Llei orgànica 8/2013.

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

Cada equip docent serà coordinat per un membre de l'equip, designat per la direcció del centre a proposta de l'equip de cicle.

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

4. L'assistència a les reunions dels equips de cicle en Educació Infantil i dels equips docents en Educació Primària serà obligatòria per a tots els membres. Seran convocades pel coordinador o la 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 elevarà l'acta corresponent.

5. Abans de la finalització de les activitats lectives que determine el calendari escolar, els equips de cicle d'Educació Infantil i els equips docents d'Educació Primària elaboraran una memòria de les activitats realitzades, que contindrà l'avaluació del curs i les propostes de millora per el curs següent.

##### 4.2. Comissió de coordinació pedagògica

1. En les escoles d'Educació Infantil i en els col·legis d'Educació Primària amb 9 o més unitats hi haurà una comissió de coordinació pedagògica que estarà integrada pel director o directora, que serà el president o presidenta; el cap o la cap d'estudis; els coordinadors o coordinadores de l'equip de cicle d'Infantil i dels equips docents de Primària, i, en els centres en què s'hagen constituït els equips docents, pels coordinadors de primer i segon, tercer i quart, i quint i sext; i si escau,

lingüístico correspondiente de la lengua en la que se vehiculan el área o áreas correspondientes. Aquellos centros cuya gestión de horarios y grupos no se realice mediante este procedimiento informático comunicarán los datos a la Inspección Territorial de Educación de la dirección territorial correspondiente, al Servicio de Gestión y Determinación de Plantillas de Personal Docente de la Subdirección General de Personal Docente y al Servicio de Educación Plurilingüe de la Dirección General de Política Educativa.

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

#### 4. Coordinación docente

##### 4.1. Equipos docentes y equipos de ciclo

1. En Educación Infantil, los equipos de ciclo actuarán como órgano de coordinación docente. Estos agruparán a todo el profesorado que imparta docencia, en el segundo ciclo de Educación Infantil. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador o coordinadora. Los coordinadores o coordinadoras de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia, ejercerán su cargo durante dos cursos académicos y podrán cesar en sus funciones al término de su mandato o si se produce alguna de las circunstancias previstas en el artículo 81 del Decreto 233/1997. Serán designados por el director o directora, a propuesta del equipo de ciclo. Sus funciones son las que dispone el artículo 80 del Decreto 233/1997.

En los centros en que se encuentre implantado el proyecto experimental de incorporación del nivel educativo de 2 a 3 años, el personal que tenga a su cargo estas enseñanzas se incluirá en el equipo del segundo ciclo de Educación Infantil, tal como se establece en la normativa que regula el proyecto.

2. A su vez, en la Educación Primaria actuarán como órgano de coordinación docente los equipos docentes, que asumirán las funciones previstas para los equipos de ciclo con anterioridad a la implantación de la nueva ordenación del sistema educativo hecha por la Ley orgánica 8/2013.

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

Cada equipo docente será coordinado por un miembro del equipo, designado por la dirección del centro a propuesta del equipo de ciclo.

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

4. La asistencia a las reuniones de los equipos de ciclo en Educación Infantil y de los equipos docentes en Educación Primaria será obligatoria para todos los miembros. Serán convocadas por el coordinador o la coordinadora. El calendario de reuniones y el programa de actividades de los equipos de ciclo y de los equipos docentes se incluirá en la PGA. De todas las reuniones, el coordinador o coordinadora elevará el acta correspondiente.

5. Antes de la finalización de las actividades lectivas que determine el calendario escolar, los equipos de ciclo de Educación Infantil y los equipos docentes de Educación Primaria elaborarán una memoria de las actividades realizadas, que contendrá la evaluación del curso y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

##### 4.2. Comisión de coordinación pedagógica

1. En las escuelas de Educación Infantil y en los colegios de Educación Primaria con 9 o más unidades habrá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el director o directora, que será el presidente o presidenta; el jefe o la jefa de estudios; los coordinadores o coordinadoras del equipo de ciclo de Infantil y de los equipos docentes de Primaria, y, en los centros en que se hayan constituido los equipos docentes, por los coordinadores de primero y segundo, tercero y cuarto,



la persona especialista d'orientació educativa del servei psicopedagògic escolar o gabinet autoritzat, un mestre o mestra de Pedagogia Terapèutica, si n'hi ha, la persona responsable de la coordinació lingüística i del programa de reutilització de llibres i materials curriculars del centre i la persona coordinadora d'igualtat i convivència. Actuarà com a secretari o secretària de la comissió la persona de menys edat. També podrà incorporar altres membres del claustre per a realitzar les tasques previstes en l'àmbit de les seues atribucions.

2. Les atribucions de la comissió de coordinació pedagògica són les que estableix l'article 83 del Decret 233/1997.

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

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

#### 4.3. Tutoria

1. La tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent. Cada grup d'alumnat tindrà un tutor o tutora. Podrà ser tutor o tutora qui impartisca diverses àrees del currículum. El tutor o la tutora serà designat pel director o la directora, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els criteris establerts amb caràcter previ pel claustre. En primer i segon curs d'Educació Primària els tutors o tutores seran, preferentment, mestres amb destinació definitiva en el centre.

2. Les funcions que han d'exercir els tutors i tutores són les indicades a l'article 85 del Decret 233/1997.

3. La direcció d'estudis coordinarà el treball dels tutors i tutores, mantenint per a això les reunions periòdiques necessàries.

4. El tutor o tutora informarà per escrit, després de cada sessió d'avaluació, als representants legals de l'alumnat sobre el procés educatiu dels alumnes. Així mateix, cada tutor o tutora, es reunirà amb els representants legals de l'alumnat del seu grup, almenys, una vegada al trimestre per a tractar assumptes d'interès general; s'entrevistarà particularment amb ells per invitació pròpia o quan així li ho sol·liciten per tractar assumptes que afecten els seus fills i filles.

5. Els tutors i tutores comptaran amb 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, sota la direcció de la direcció d'estudis. Aquesta última convocarà almenys tres reunions conjuntes durant el curs i totes les que siguen necessàries per a realitzar adequadament aquesta funció.

#### 4.4. Altres funcions de coordinació

1. D'acord amb els criteris establerts pel claustre, els mestres i les mestres que no hagen estat designats tutors o tutores podran ser nomenats per la direcció del centre, a proposta de la direcció d'estudis, per exercir altres tasques necessàries per a l'organització i bon funcionament del centre i per a l'aprofitament màxim, si s'escau, dels mitjans audiovisuals i les tecnologies de la informació i la comunicació.

2. La direcció d'estudis especificarà aquestes tasques i les responsabilitats que s'assumeixen en aquestes, d'acord amb els criteris establerts pel claustre.

##### 4.4.1. Coordinador o coordinadora TIC

El director o directora del centre efectuarà la proposta del coordinador o coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC), entre els funcionaris docents en servei actiu i amb destinació definitiva o, si no, entre els docents no definitius que tinguen la formació i disponibilitat adequada. Es designarà un mestre o mestra amb la formació i experiència suficient en l'ús de les TIC, que exercirà les següents tasques:

1. Coordinar i optimitzar l'ús de les TIC al centre, dinamitzant la seua integració curricular.

2. Exercir la interlocució amb el Centre de Suport i Assistència Informàtica.

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

##### 4.4.2. Coordinador o coordinadora de formació en el centre

1. Segons el que preveu l'article 10 de l'Ordre 65/2012, de 26 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, que estableix

y quinto y sexto; y en su caso, la persona especialista de orientación educativa del servicio psicopedagógico escolar o gabinete autorizado, un maestro o maestra de Pedagogía Terapéutica, si lo hay, la persona responsable de la coordinación lingüística y del programa de reutilización de libros y materiales curriculares del centro y la persona coordinadora de igualdad y convivencia. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menos edad. También podrá incorporar a otros miembros del claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.

2. Las atribuciones de la comisión de coordinación pedagógica son las que establece el artículo 83 del Decreto 233/1997.

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

4. El calendario de reuniones y el programa de actividades de la comisión de coordinación pedagógica se incluirá en la PGA. Las reuniones serán convocadas por el presidente o presidenta de la comisión.

#### 4.3. Tutoría

1. La tutoría y la orientación del alumnado formará parte de la función docente. Cada grupo de alumnado tendrá un tutor o tutora. Podrá ser tutor o tutora quien imparta varias áreas del currículo. El tutor o la tutora será designado por el director o la directora, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios establecidos con carácter previo por el claustro. En primero y segundo curso de Educación Primaria los tutores o tutoras serán, preferentemente, maestros con destino definitiva en el centro.

2. Las funciones que deben ejercer los tutores y tutoras son las indicadas en el artículo 85 del Decreto 233/1997.

3. La jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras, manteniendo para ello las reuniones periódicas necesarias.

4. El tutor o tutora informará por escrito, después de cada sesión de evaluación, a los representantes legales del alumnado sobre el proceso educativo de los alumnos. Asimismo, cada tutor o tutora, se reunirá con los representantes legales del alumnado de su grupo, por lo menos, una vez al trimestre para tratar asuntos de interés general; se entrevistará particularmente con ellos por invitación propia o cuando así se lo soliciten para tratar asuntos que afecten a sus hijos e hijas.

5. Los tutores y tutoras contarán con el asesoramiento del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro y en colaboración con el coordinador o coordinadora de ciclo, bajo la dirección de la jefatura de estudios. Esta última convocará por lo menos tres reuniones conjuntas durante el curso y todas las que sean necesarias para realizar adecuadamente esta función.

#### 4.4. Otras funciones de coordinación

1. De acuerdo con los criterios establecidos por el claustro, los maestros y las maestras que no hayan sido designados tutores o tutoras podrán ser nombrados por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, para ejercer otras tareas necesarias para la organización y buen funcionamiento del centro y para el aprovechamiento máximo, si procede, de los medios audiovisuales y las tecnologías de la información y la comunicación.

2. La jefatura de estudios especificará estas tareas y las responsabilidades que se asumen en estas, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro.

##### 4.4.1. Coordinador o coordinadora TIC

El director o directora del centro efectuará la propuesta del coordinador o coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), entre los funcionarios docentes en servicio activo y con destino definitivo o, si no, entre los docentes no definitivos que tengan la formación y disponibilidad adecuada. Se designará un maestro o maestra con la formación y experiencia suficiente en el uso de las TIC, que ejercerá las siguientes tareas:

1. Coordinar y optimizar el uso de las TIC en el centro, dinamizando su integración curricular.

2. Ejercer la interlocución con el Centro de Apoyo y Asistencia Informática.

3. Confeccionar el inventario de máquinas, aplicaciones con licencia privativa, material informático y responsabilizarse que esté disponible y en óptimas condiciones de utilización.

##### 4.4.2. Coordinador o coordinadora de formación en el centro

1. Según lo previsto en el artículo 10 de la Orden 65/2012, de 26 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formació i Empleo, que





el model de formació permanent del professorat i el disseny, reconeixement i registre de les activitats formatives (DOGV 31.10.2012), la direcció de cada centre educatiu designarà un professor o professora responsable de la coordinació de formació permanent del professorat del centre. Aquesta designació es realitzarà entre el professorat del claustre, preferentment entre els membres amb plaça definitiva al centre educatiu, per un termini màxim de quatre anys.

2. Les funcions del coordinador o coordinadora de formació seran:

a) Detectar les necessitats de formació del claustre, tant a nivell de projecte educatiu com de necessitats individuals del professorat.

b) Coordinar la formació del professorat dins del Pla d'Anual de Formació del Professorat (PAFP).

c) Redactar la proposta del programa anual de formació seguint les indicacions de l'equip directiu en base a les necessitats detectades, a les recomanacions dels coordinadors de cicle i d'equips docents, a les línies estratègiques generals del Pla Anual de Formació Permanent del Professorat i a l'avaluació del disseny i execució del programa anual de cursos anteriors.

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

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

3. La designació com a coordinador o coordinadora de formació en el centre comportarà una reducció de les hores complementàries, en funció del que estableix l'equip directiu, de fins a un màxim de quatre hores setmanals.

4.4.3. Coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència

En tots les escoles d'Educació Infantil de segon cicle i col·legis d'Educació Primària hi haurà un docent que actuarà de coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència.

1. Requisits per a ser coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència.

La persona que exerceix la direcció del centre nomenarà un o una docent per a desenvolupar les tasques de coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència. Per a determinar l'assignació d'aquesta coordinació, caldrà ajustar-se als criteris següents:

a) Ser docent del centre, preferentment, amb destinació definitiva.

b) Tenir coneixements, experiència o formació en el foment de la convivència positiva, la resolució de conflictes i la mediació escolar.

c) Tenir coneixements, experiència o formació en el foment de igualtat de gènere, la prevenció de la violència masclista, la igualtat en la diversitat, la diversitat sexual, familiar i d'identitats de gènere.

d) Tindre experiència en coordinació d'equips i/o en acció tutorial.

2. Funcions.

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

a) Col·laborar amb la direcció del centre i amb la Comissió de Coordinació Pedagògica, en l'elaboració i desenvolupament del Pla de Convivència del Centre, tal com estableix la normativa vigent.

b) Coordinar les actuacions previstes en el pla.

c) Coordinar les actuacions d'igualtat referides en la Resolució de les Corts, núm. 98/IX, del 9 de desembre de 2015.

d) Formar part de la comissió de convivència del Consell Escolar del centre.

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

La direcció del centre prendrà les mesures necessàries per a permetre la realització d'aqueixes funcions.

3. Per al desenvolupament d'aquestes funcions, amb la plantilla disponible en els centres públics i sense que implique increment d'aquesta, se li assignarà un total de 2 hores lectives a la persona designada per a coordinar el programa.

establece el modelo de formación permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas (DOGV 31.10.2012), la dirección de cada centro educativo designará un profesor o profesora responsable de la coordinación de formación permanente del profesorado del centro. Esta designación se realizará entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con plaza definitiva en el centro educativo, por un plazo máximo de cuatro años.

2. Las funciones del coordinador o coordinadora de formación serán:

a) Detectar las necesidades de formación del claustro, tanto a nivel de proyecto educativo como de necesidades individuales del profesorado.

b) Coordinar la formación del profesorado dentro del Plan de Anual de Formación del Profesorado (PAFP).

c) Redactar la propuesta del programa anual de formación siguiendo las indicaciones del equipo directivo sobre la base de las necesidades detectadas, de las recomendaciones de los coordinadores de ciclo y de equipos docentes, de las líneas estratégicas generales del Plan Anual de Formación Permanente del Profesorado y de la evaluación del diseño y ejecución del programa anual de cursos anteriores.

d) Coordinar con el CEFIRE de referencia las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y seguimiento de aquellas actividades de formación a nivel de centro, que hayan sido aprobadas por la administración.

e) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de la realización del programa anual de formación propuesto por el centro, tanto en su ejecución como en la mejora de los resultados del alumnado.

3. La designación como coordinador o coordinadora de formación en el centro comportará una reducción de las horas complementarias, en función de lo que establezca el equipo directivo, de hasta un máximo de cuatro horas semanales.

4.4.3. Coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia

En todas las escuelas de Educación Infantil de segundo ciclo y colegios de Educación Primaria habrá un docente que actuará de coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia.

1. Requisitos para ser coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia.

La persona que ejerce la dirección del centro nombrará a uno o a una docente para desarrollar las tareas de coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia. Para determinar la asignación de esta coordinación, habrá que ajustarse a los siguientes criterios:

a) Ser docente del centro, preferentemente, con destino definitivo.

b) Tener conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia positiva, la resolución de conflictos y la mediación escolar.

c) Tener conocimientos, experiencia o formación en el fomento de igualdad de género, la prevención de la violencia machista, la igualdad en la diversidad, la diversidad sexual, familiar y de identidades de género.

d) Tener experiencia en coordinación de equipos y/o en acción tutorial.

2. Funciones

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

a) Colaborar con la dirección del centro y con la Comisión de Coordinación Pedagógica, en la elaboración y desarrollo del Plan de Convivencia del Centro, tal como establece la normativa vigente.

b) Coordinar las actuaciones previstas en el plan.

c) Coordinar las actuaciones de igualdad referidas en la Resolución de las Cortes, núm. 98/IX, del 9 de diciembre de 2015.

d) Formar parte de la comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro.

e) Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del plan de formación del centro en materia de igualdad y convivencia.

La dirección del centro tomará las medidas necesarias para permitir la realización de esas funciones.

3. Para el desarrollo de estas funciones, con la plantilla disponible en los centros públicos y sin que implique incremento de esta, se le asignará un total de 2 horas lectivas a la persona designada para coordinar el programa.



#### 4. Formació.

Les persones coordinadores d'igualtat i convivència participaran de la formació específica que es programe des del Servei de Formació del Professorat amb la col·laboració del Servei d'Innovació i Qualitat.

##### 4.4.4. Coordinador o coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars

1. La persona responsable de la coordinació del programa de reutilització de llibres i materials curriculars del centre ha de ser designada pel director/a a proposta de la direcció d'estudis entre els funcionaris docents en servei actiu i amb destinació definitiva que tinguen la formació i disponibilitat adequada.

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

a) Vetlar, al costat de l'equip directiu, pel bon funcionament del programa de reutilització de llibres i materials curriculars i supervisar el seu desenvolupament.

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

c) Coordinar les actuacions per a la creació del banc de llibres de text, així com promoure i fomentar l'interés i la cooperació de tota la comunitat educativa.

d) Liderar pedagògicament el programa de reutilització de materials curriculars, perquè passe a ser un projecte educatiu assumit pel centre.

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

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

g) Facilitar la informació requerida a la Conselleria competent en matèria d'educació.

h) Facilitar a la resta de la comunitat escolar les informacions referents al funcionament del programa de reutilització.

3. Per al desenvolupament d'aquestes funcions, amb la plantilla disponible en els centres públics i sense que implique increment, se li assigna un total de dues hores lectives a la persona coordinadora del programa.

En el cas dels centres privats concertats, d'acord amb la seua autonomia organitzativa, la titularitat del centre podrà assignar 2 hores lectives, a la persona que designe, sense que això pugua suposar un increment en el total d'hores que el centre tinga assignades d'acord amb els mòduls econòmics de distribució de fons públics per al sosteniment dels centres concertats que estableix la Llei de Pressupostos de la Generalitat.

#### 5. Personal no docent

1. Els educadors o educadores d'educació especial, educadors o educadores d'Educació Infantil i fisioterapeutes ocupen llocs en l'àmbit educatiu i són personal de l'Administració de la Generalitat, per la qual cosa el seu règim de vacances, permisos i llicències és el que preveu la normativa vigent en matèria de condicions de treball per al citat personal.

2. La jornada de treball ha de ser la prevista a l'esmentada normativa per als llocs amb idèntica classificació.

3. El seu horari de treball, atés que té atenció directa amb l'alumnat s'adaptarà a les característiques dels centres i llocs de treball, i s'ha d'ajustar a les previsions de l'article 11.2.b del Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell, en la nova redacció donada pel Decret 68/2012, de 4 de maig, del Consell (DOGV 07.05.2012).

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

5. A aquest personal els seran aplicables les instruccions específiques que es puguen desenvolupar per part de la direcció general competent en matèria de personal docent i de funció pública.

#### 4. Formación

Las personas coordinadoras de igualdad y convivencia participarán de la formación específica que se programe desde el Servicio de Formación del Profesorado con la colaboración del Servicio de Innovación y Calidad.

##### 4.4.4. Coordinador o coordinadora del programa de reutilización de libros y materiales curriculares

1. La persona responsable de la coordinación del programa de reutilización de libros y materiales curriculares del centro debe ser designada por el director/a a propuesta de la jefatura de estudios entre los funcionarios docentes en servicio activo y con destino definitivo que tengan la formación y disponibilidad adecuada.

2. Las funciones con respecto a la coordinación de este programa son:

a) Velar, junto con el equipo directivo, por el buen funcionamiento del programa de reutilización de libros y materiales curriculares y supervisar su desarrollo.

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

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

d) Liderar pedagógicamente el programa de reutilización de materiales curriculares, para que pase a ser un proyecto educativo asumido por el centro.

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

f) Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa.

g) Facilitar la información requerida a la conselleria competente en materia de educación.

h) Facilitar al resto de la comunidad escolar las informaciones referentes al funcionamiento del programa de reutilización.

3. Para el desarrollo de estas funciones, con la plantilla disponible en los centros públicos y sin que implique incremento, se le asigna un total de dos horas lectivas a la persona coordinadora del programa.

En el caso de los centros privados concertados, de acuerdo con su autonomía organizativa, la titularidad del centro podrá asignar 2 horas lectivas, a la persona que designe, sin que ello pueda suponer un incremento en el total de horas que el centro tenga asignadas de acuerdo con los módulos económicos de distribución de fondos públicos para el sostenimiento de los centros concertados que establece la Ley de Presupuestos de la Generalitat.

#### 5. Personal no docente

1. Los educadores o educadoras de educación especial, educadores o educadoras de Educación Infantil y fisioterapeutas ocupan puestos en el ámbito educativo y son personal de la Administración de la Generalitat, por lo que su régimen de vacaciones, permisos y licencias es el que prevé la normativa vigente en materia de condiciones de trabajo para el citado personal.

2. La jornada de trabajo debe ser la prevista en la mencionada normativa para los puestos con idéntica clasificación.

3. Su horario de trabajo, dado que tiene atención directa con el alumnado se adaptará a las características de los centros y puestos de trabajo, y se debe ajustar a las previsions del artículo 11.2.b del Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración del Consell, en la nueva redacción dada por el Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell (DOGV 07.05.2012).

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

5. A este personal les serán aplicables las instrucciones específicas que se puedan desarrollar por parte de la dirección general competente en materia de personal docente y de función pública.



## 6. Personal docent

### 6.1. Horari del personal docent

1. La distribució i adequació de l'horari, l'horari dels òrgans unipersonals i de govern i el compliment de l'horari per part dels mestres es troben regulats en el bloc II (horari del personal docent) de l'annex I de l'Ordre de 29 juny 1992, de la Conselleria d'Educació (DOGV 1992.07.15), i en el que disposa el Decret 89/2017, de 7 de juliol, del Consell, que fixa el nombre màxim d'alumnat i la jornada lectiva del personal docent en els nivells no universitaris regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, als centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana

2. La jornada laboral dels mestres i les mestres serà, amb caràcter general, de 37 hores i 30 minuts setmanals. Durant els períodes lectius establerts en el calendari escolar vigent, els mestres i les mestres dedicaran 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 Primària, sense perjudici de les situacions de reducció de jornada contemplades en la normativa vigent. Les restants hores de dedicació a les activitats del centre es distribuiran 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.

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

- a) La realització d'activitats de formació permanent del professorat.
- b) L'avaluació de les activitats del curs escolar finalitzat, contingués 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 mateix centre, 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.

### 6.2. Distribució horària per a les especialitats

1. Les relacions de llocs de treball docent dels centres públics de titularitat de la Generalitat que imparteixen el segon cicle d'Educació Infantil i Educació Primària es fixaran d'acord amb el que disposa l'Ordre 12/2013, de 14 de març, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es fixen els criteris per a la determinació de les relacions de llocs de treball i es publiquen les plantilles tipus de les escoles infantils (segon cicle), col·legis públics d'Educació Primària, col·legis públics d'Educació Infantil i Primària i centres d'educació especial de titularitat de la Generalitat (DOGV 21.03.2013).

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

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

- a) la plantilla del centre,
- b) l'adscripció del professorat als diferents llocs de treball,
- c) les especialitats que tinguen adquirides cadascun dels mestres i les mestres,
- d) la disponibilitat horària de tots els mestres i les mestres del centre,

## 6. Personal docente

### 6.1. Horario del personal docente

1. La distribución y adecuación del horario, el horario de los órganos unipersonales y de gobierno y el cumplimiento del horario por parte de los maestros se encuentran regulados en el bloque II (horario del personal docente) del anexo I de la Orden de 29 junio 1992, de la Conselleria de Educación (DOGV 1992.07.15), y en lo que dispone el Decreto 89/2017, de 7 de julio, del Consell, que fija el número máximo de alumnado y la jornada lectiva del personal docente en los niveles no universitarios regulados por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana

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

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

- a) La realización de actividades de formación permanente del profesorado.
- b) La evaluación de las actividades del curso escolar finalizado, contenidas en la programación general anual y en las programaciones didácticas.
- c) La programación y planificación del curso escolar siguiente.
- d) La elaboración y desarrollo de materiales didácticos.
- e) La coordinación didáctica de los equipos docentes del mismo centro, y la coordinación con los equipos docentes de otros centros derivada de los planes de transición entre etapas.
- f) El desarrollo de actividades y programas de investigación e innovación educativa.
- g) La puesta en funcionamiento de programas de orientación, refuerzo o profundización con el alumnado que lo requiera.
- h) Otras actividades complementarias, de carácter pedagógico o de colaboración en la organización y funcionamiento del centro o con la administración educativa.

### 6.2. Distribución horaria para las especialidades

1. Las relaciones de puestos de trabajo docente de los centros públicos de titularidad de la Generalitat que imparten el segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria se fijarán conforme a lo dispuesto en la Orden 12/2013, de 14 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se fijan los criterios para la determinación de las relaciones de puestos de trabajo y se publican las plantillas tipo de las escuelas infantiles (segundo ciclo), colegios públicos de Educación Primaria, colegios públicos de Educación Infantil y Primaria y centros de educación especial de titularidad de la Generalitat (DOGV 21.03.2013).

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

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

- a) la plantilla del centro,
- b) la adscripción del profesorado a los diferentes puestos de trabajo,
- c) las especialidades que tengan adquiridas cada uno de los maestros y las maestras,
- d) la disponibilidad horaria de todos los maestros y las maestras del centro,





e) la possibilitat d'agrupaments flexibles de l'alumnat per a determinades àrees i l'organització general del centre.

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

- a) Educació Infantil
  - b) Educació Primària
  - c) Llengua estrangera: Anglès
  - d) Llengua estrangera: Francès
  - e) Llengua estrangera: Alemany
  - f) Educació Física
  - g) Música
  - h) Pedagogia Terapèutica
  - i) Audició i Llenguatge
- 6.2.1. Especialitat d'Educació Infantil

1. El professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'Educació Infantil impartirà totes les àrees del currículum d'Educació Infantil, sense perjudici del que preveu l'apartat 3.2. pel que fa a la capacitació per a l'ensenyament del valencià. En el segon cicle d'Educació Infantil podran ser recolzats, en la seua tasca docent, per mestres d'altres especialitats quan els ensenyaments impartits ho requerisquen.

2. En els centres que estiguen desenvolupant el programa experimental d'incorporació del nivell educatiu de 2 a 3 anys, el professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'Educació Infantil, que serà el tutor de l'aula, comptarà amb el suport i la col·laboració d'un educador o educadora d'Educació Infantil, d'acord amb el que estableix l'Ordre 7/2015, de 17 de setembre, per la qual es regulen les bases de l'esmentat programa experimental (DOGV 21.09.2015)

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

- a) Serà un membre de l'equip de cicle i com a tal participarà i prendrà decisions en la concreció dels currículums, en l'elaboració de programacions, en l'elecció del material de desenvolupament curricular, així com en el procés d'avaluació de cicle.
- b) Atendrà el grup d'alumnat d'Educació Infantil en els casos d'absència del mestre tutor o mestra tutora.
- c) Donarà 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) Col·laborarà amb les mestres i els mestres tutors en les activitats de petit grup 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) Substituirà, si s'escau, la mestra coordinadora o mestre coordinador de cicle per tal que pugua complir amb les funcions de coordinació de cicle.

#### 6.2.2. Especialitat d'Educació Primària

El professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'Educació Primària tindrà competència docent en totes les àrees d'aquest nivell, sense perjudici del que preveu l'apartat 3.2. pel que fa a la capacitació per a l'ensenyament del valencià. Per impartir la música, l'educació física, i les llengües estrangeres es requerirà a més estar en possessió de l'especialitat corresponent.

#### 6.2.3. Especialitat de Llengua Estrangera

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

2. Quan les disponibilitats horàries del professorat adscrit a un lloc de l'especialitat de llengua estrangera no cobrisquen les necessitats existents que hi haja al centre i hi haja un altre mestre o mestra que haja adquirit aquesta especialitat, s'assignarà a aquest/a les hores que corresponguen. El professorat d'aquesta especialitat, una vegada atés el curs o àrea a què estiga adscrit el seu lloc de treball, impartirà les àrees

e) la posibilidad de agrupamientos flexibles del alumnado para determinadas áreas y la organización general del centro.

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

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

1. El profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Educación Infantil impartirá todas las áreas del currículo de Educación Infantil, sin perjuicio de lo que prevé el apartado 3.2. por lo que respecta a la capacitación para el enseñanza del valenciano. En el segundo ciclo de Educación Infantil podrán ser apoyados, en su tarea docente, por maestros de otras especialidades cuando las enseñanzas impartidas lo requieran.

2. En los centros que estén desarrollando el programa experimental de incorporación del nivel educativo de 2 a 3 años, el profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Educación Infantil, que será el tutor del aula, contará con el apoyo y la colaboración de un educador o educadora de Educación Infantil, de acuerdo con lo que establece la Orden 7/2015, de 17 de septiembre, por la que se regulan las bases del mencionado programa experimental (DOGV 2015.09.21).

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

- a) Será un miembro del equipo de ciclo y como tal participará y tomará decisiones en la concreción de los currículos, en la elaboración de programaciones, en la elección del material de desarrollo curricular, así como en el proceso de evaluación de ciclo.
- b) Atenderá el grupo de alumnado de Educación Infantil en los casos de ausencia del maestro tutor o maestra tutora.
- c) Dará apoyo a todas las unidades del ciclo, y especialmente, durante el primero mes del curso escolar, en el período de adaptación del alumnado de los grupos de 3 años.
- d) Colaborará con las maestras y los maestros tutores en las actividades de pequeño grupo y en la atención individualizada del alumnado, así como en las actividades colectivas del ciclo: actividades fuera del recinto escolar, talleres y otros.
- e) Podrá ejercer, como el resto de los tutores y tutoras, las tareas de coordinación de ciclo o cualquier otra tarea de coordinación docente u órgano unipersonal.
- f) Substituirá, si procede, a la maestra coordinadora o al maestro coordinador de ciclo para que pueda cumplir con las funciones de coordinación de ciclo.

#### 6.2.2. Especialidad de Educación Primaria

El profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Educación Primaria tendrá competencia docente en todas las áreas de este nivel, sin perjuicio de lo que prevé el apartado 3.2. por lo que respecta a la capacitación para la enseñanza del valenciano. Para impartir la música, la educación física, y las lenguas extranjeras se requerirá además estar en posesión de la especialidad correspondiente.

#### 6.2.3. Especialidad de Lengua Extranjera

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

2. Cuando las disponibilidades horarias del profesorado adscrito a un puesto de la especialidad de lengua extranjera no cubran las necesidades existentes que haya en el centro y haya otro maestro o maestra que haya adquirido esta especialidad, se asignará a este/a las horas que correspondan. El profesorado de esta especialidad, una vez atendido el curso o área a que esté adscrito su puesto de trabajo, impartirá las áreas



pròpies de l'especialitat d'Educació Primària no cobertes sempre que la planificació educativa així ho requerisca.

3. Als alumnes matriculats en francès a Educació Primària durant els anteriors cursos escolars, se'ls ha de respectar la seua opció lingüística i s'habilitaran llocs en els seus centres per impartir les hores curriculars corresponents, tot això, amb la finalitat que l'alumnat matriculat en aquesta llengua estrangera pugua mantenir la continuïtat cursant-la fins concloure l'etapa. Per a això, el centre educatiu ha de comunicar a la Inspecció Educativa les seues necessitats, i aquesta, al seu torn, remetrà la seua proposta al Servei de Gestió i Determinació de Plantilles de la Subdirecció General de Personal Docent.

#### 6.2.4. Especialitat d'Educació Física

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

2. Quan les disponibilitats horàries del professorat adscrit a un lloc de l'especialitat d'Educació Física no cobrisquen les necessitats existents que hi haja al centre i hi haja un altre mestre o mestra que haja adquirit aquesta especialitat, s'assignarà a aquest/a les hores que corresponguen. El professorat d'aquesta especialitat, una vegada atès el curs o àrea a què estiga adscrit el seu lloc de treball, impartirà les àrees pròpies de l'especialitat d'Educació Primària no cobertes sempre que la planificació educativa així ho requerisca.

#### 6.2.5. Especialitat de Música

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

2. Quan les disponibilitats horàries del professorat adscrit a un lloc de l'especialitat de Música no cobrisquen les necessitats existents que hi haja al centre i hi haja un altre mestre o mestra que haja adquirit aquesta especialitat, s'assignarà a aquest/a les hores que corresponguen. El professorat d'aquesta especialitat, una vegada atès el curs o àrea a què estiga adscrit el seu lloc de treball, impartirà les àrees pròpies de l'especialitat d'Educació Primària no cobertes sempre que la planificació educativa així ho requerisca.

#### 6.2.6. Especialitats de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge

1. El professorat del cos de mestres especialista en Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge, a més de les atribucions específiques de la seua especialitat, podrà impartir les àrees pròpies de l'especialitat d'Educació Primària.

2. Quan les disponibilitats horàries del professorat adscrit a un lloc de l'especialitat de Pedagogia Terapèutica no cobrisquen les necessitats existents que hi haja al centre i hi haja un altre mestre o mestra que haja adquirit aquesta especialitat, s'assignarà a aquest/a les hores que corresponguen. El professorat d'aquesta especialitat, una vegada ateses les atribucions específiques de la seua especialitat, impartirà les àrees pròpies de l'especialitat d'Educació Primària no cobertes sempre que la planificació educativa així ho requerisca.

3. Quan les disponibilitats horàries del professorat adscrit a un lloc de l'especialitat d'Audició i Llenguatge no cobrisquen les necessitats existents que hi haja al centre i hi haja un altre mestre o mestra que haja adquirit aquesta especialitat, s'assignarà a aquest/a les hores que corresponguen. El professorat d'aquesta especialitat, una vegada ateses les atribucions específiques de la seua especialitat, impartirà les àrees pròpies de l'especialitat d'Educació Primària no cobertes sempre que la planificació educativa així ho requerisca.

4. Els mestres de les especialitats de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge en centres educatius amb unitats específiques d'educació especial autoritzades, atendran preferentment l'alumnat escolaritzat en la unitat específica, però quan les necessitats ho permeten, podran atendre també un altre alumnat escolaritzat al centre, de manera transitoria o permanent, i duran a terme les funcions següents:

a) Participar com a membre en la comissió de coordinació pedagògica.

b) Col·laborar amb qui exercisca les funcions d'orientació en el centre i amb els tutors i les tutores, mitjançant l'horari establert a aquest efecte, en la detecció, valoració i seguiment de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

c) Col·laborar amb els tutors i les tutores en l'elaboració de les adaptacions curriculars.

propias de la especialidad de Educación Primaria no cubiertas siempre que la planificación educativa así lo requiera.

3. A los alumnos matriculados en francés en Educación Primaria durante los anteriores cursos escolares, se les debe respetar su opción lingüística y se habilitarán puestos en sus centros para impartir las horas curriculares correspondientes, todo eso, con la finalidad de que el alumnado matriculado en esta lengua extranjera pueda mantener la continuidad cursándola hasta concluir la etapa. Para ello, el centro educativo debe comunicar a la Inspección Educativa sus necesidades, y esta, a su vez, remitirá su propuesta al Servicio de Gestión y Determinación de Plantillas de la Subdirección General de Personal Docente.

#### 6.2.4. Especialidad de Educación Física

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

2. Cuando las disponibilidades horarias del profesorado adscrito a un puesto de la especialidad de Educación Física no cubran las necesidades existentes que haya en el centro y haya otro maestro o maestra que haya adquirido esta especialidad, se asignará a este/a las horas que correspondan. El profesorado de esta especialidad, una vez atendido el curso o área a que esté adscrito su puesto de trabajo, impartirá las áreas propias de la especialidad de Educación Primaria no cubiertas siempre que la planificación educativa así lo requiera.

#### 6.2.5. Especialidad de Música

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

2. Cuando las disponibilidades horarias del profesorado adscrito a un puesto de la especialidad de Música no cubran las necesidades existentes que haya en el centro y haya otro maestro o maestra que haya adquirido esta especialidad, se asignará a este/a las horas que correspondan. El profesorado de esta especialidad, una vez atendido el curso o área a que esté adscrito su puesto de trabajo, impartirá las áreas propias de la especialidad de Educación Primaria no cubiertas siempre que la planificación educativa así lo requiera.

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

1. El profesorado del cuerpo de maestros especialista en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, además de las atribuciones específicas de su especialidad, podrá impartir las áreas propias de la especialidad de Educación Primaria.

2. Cuando las disponibilidades horarias del profesorado adscrito a un puesto de la especialidad de Pedagogía Terapéutica no cubran las necesidades existentes que haya en el centro y haya otro maestro o maestra que haya adquirido esta especialidad, se asignará a este/a las horas que correspondan. El profesorado de esta especialidad, una vez atendidas las atribuciones específicas de su especialidad, impartirá las áreas propias de la especialidad de Educación Primaria no cubiertas siempre que la planificación educativa así lo requiera.

3. Cuando las disponibilidades horarias del profesorado adscrito a un puesto de la especialidad de Audición y Lenguaje no cubran las necesidades existentes que haya en el centro y haya otro maestro o maestra que haya adquirido esta especialidad, se asignará a este/a las horas que correspondan. El profesorado de esta especialidad, una vez atendidas las atribuciones específicas de su especialidad, impartirá las áreas propias de la especialidad de Educación Primaria no cubiertas siempre que la planificación educativa así lo requiera.

4. Los maestros de las especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje en centros educativos con unidades específicas de educación especial autorizadas, atenderán preferentemente al alumnado escolarizado en la unidad específica, pero cuando las necesidades lo permitan, podrán atender también a otro alumnado escolarizado en el centro, de manera transitoria o permanente, y llevarán a cabo las siguientes funciones:

a) Participar como miembro en la comisión de coordinación pedagógica.

b) Colaborar con quien ejerza las funciones de orientación en el centro y con los tutores y las tutoras, mediante el horario establecido a este efecto, en la detección, valoración y seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

c) Colaborar con los tutores y las tutoras en la elaboración de las adaptaciones curriculares.



d) Intervenir directament en l'atenció educativa de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, de manera coordinada amb el tutor o tutora i els altres mestres.

e) Informar i orientar els representants legals de l'alumnat amb el qual intervé per aconseguir la major col·laboració en el procés d'ensenyament aprenentatge.

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

6. L'especialista d'Audició i Llenguatge assessorarà i col·laborarà amb els mestres d'Educació Infantil en el disseny i implementació de programes d'estimulació del llenguatge oral dirigits a tot l'alumnat.

### 6.3. Compliment de l'horari

1. El compliment de l'horari per part del professorat es troba 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 d'Educació (DOGV 15.07.1992).

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

3. D'acord amb el que disposa el Decret 96/2014, de 13 de juny, del Consell, pel qual es determinen les condicions del règim d'absències al treball per malaltia o accident que no donen lloc a deducció de retribucions, els dies d'absència al treball que superen el nombre de 4 al llarg de l'any natural, i sempre que estiguen motivades per malaltia o accident i que no donen lloc a una situació d'incapacitat temporal, comportaran la mateixa deducció de retribucions del 50 % prevista per als 3 primers dies d'absència per incapacitat temporal, qualsevol que fóra el temps de prestació del servei.

El descompte en nòmina no s'aplicarà a quatre dies d'absències al llarg de l'any natural, dels quals tan sols tres podran tindre lloc en dies consecutius. Quan hi haja successius nomenaments temporals, els 4 dies seran per al conjunt de l'any i no per cada un dels nomenaments.

### 6.4. Substitució de docents

1. S'actuarà d'acord amb el que disposa la Resolució de 21 de desembre de 2015, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual s'acorda la publicació de l'Addenda subscripta per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i les organitzacions sindicals per la qual es modifica el sistema de provisió de llocs de treball en règim d'interinitat, aprovat per Resolució de 26 de novembre de 2010 (DOGV 31.12.2015), i en les instruccions que la desenvolupen.

2. Els centres docents han de vetlar perquè les absències dels docents queden degudament registrades en l'aplicació informàtica corresponent (ITACA) des del primer dia d'absència indicant-ne les causes.

### 6.5. Prevenció de riscos laborals en el sector docent

Atenent a l'article 25 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, per garantir la protecció dels treballadors i les treballadores sensibles a determinats riscos recomanada en els informes mèdics laborals sobre adaptació del lloc de treball emesos pels metges de medicina del treball del Servei de Prevenció de riscos laborals de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el treball (INVASSAT) s'estarà al següent:

1. L'informe mèdic ha de ser remès per l'INVASSAT a la Subdirecció General de Personal Docent i a l'interessat o la interessada.

2. El docent o la docent ho comunicarà a la direcció del seu centre de treball.

3. Quan l'informe faça referència a canvi d'adscripció de destinació, 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 o de la direcció del centre, segons la distribució competencial, es procurarà adaptar allò que procedisca d'acord amb l'INVASSAT.

4. Quan l'informe determine que el docent ha d'usar de manera habitual un material del qual el centre ja dispose, aquest ho ha de posar a disposició del docent.

d) Intervenir directamente en la atención educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de manera coordinada con el tutor o tutora y los otros maestros.

e) Informar y orientar a los representantes legales del alumnado con el que interviene para conseguir la mayor colaboración en el proceso de enseñanza aprendizaje.

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

6. El especialista de Audición y Lenguaje asesorará y colaborará con los maestros de Educación Infantil en el diseño e implementación de programas de estimulación del lenguaje oral dirigidos a todo el alumnado.

### 6.3. Cumplimiento del horario

1. El cumplimiento del horario por parte del profesorado se encuentra regulado en el bloque II (horario del personal docente) del anexo I de La Orden de 29 de junio de 1992, de la Conselleria de Educación (DOGV 15.07.1992).

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

3. Conforme a lo dispuesto en el Decreto 96/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se determinan las condiciones del régimen de ausencias al trabajo por enfermedad o accidente que no den lugar a deducción de retribuciones, los días de ausencia en el trabajo que superen el número de 4 a lo largo del año natural, y siempre que estén motivadas por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportarán la misma deducción de retribuciones del 50 % prevista para los 3 primeros días de ausencia por incapacidad temporal, cualquiera que fuera el tiempo de prestación del servicio.

El descuento en nómina no se aplicará en cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales tan solo tres podrán tener lugar en días consecutivos. Cuando haya sucesivos nombramientos temporales, los 4 días serán para el conjunto del año y no por cada uno de los nombramientos.

### 6.4. Sustitución de docentes

1. Se actuará conforme a lo dispuesto en la Resolución de 21 de diciembre de 2015, del director general de Centros y Personal Docente, por la que se acuerda la publicación de la Adenda suscrita por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y las organizaciones sindicales por la que se modifica el sistema de provisión de puestos de trabajo en régimen de interinidad, aprobado por Resolución de 26 de noviembre de 2010 (DOGV 31.12.2015), y en las instrucciones que la desarrollan.

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

### 6.5. Prevención de riesgos laborales en el sector docente

Atendiendo al artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, para garantizar la protección de los trabajadores y las trabajadoras sensibles a determinados riesgos recomendada en los informes médicos laborales sobre adaptación del puesto de trabajo emitidos por los médicos de medicina del trabajo del Servicio de Prevención de riesgos laborales del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el trabajo (INVASSAT) se estará a lo siguiente:

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

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

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

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





5. Quan el centre dispose d'aquest material però aquest es trobe ubicat en una aula, el docent haurà d'impartir docència prioritàriament en aquesta aula.

6. Quan l'informe determine que el 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 que comprovarà la situació jurídica de l'esmentat docent, destinació, etc. Aquesta unitat realitzarà els tràmits de contractació oportuns i l'enviarà al centre per a ús exclusiu del docent mentre romanga en dit centre de treball. Quan el docent canvie de lloc de treball a un altre centre educatiu, la direcció del centre ho ha de notificar a la Direcció General de Centres i Personal Docent perquè es produïska el trasllat del material deixant-ne constància.

7. Als efectes de facilitar les actuacions, les delegades i delegats de prevenció de riscos laborals disposaran de quatre hores setmanals, dos de les quals seran lectives.

## 7. Ensenyaments

### 7.1. Ensenyaments d'Educació Infantil

#### 7.1.1. Currículum i continguts educatius

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 03.04.2008).

En els centres en què es trobe implantat el programa experimental d'incorporació del 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 03.04.2008).

#### 7.1.2. Avaluació i informació a les famílies

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

2. L'avaluació del procés d'aprenentatge dels xiquets i de les xiquetes es realitzarà en termes qualitius, expressant puntualment els progressos efectuats i, si s'escau, les mesures complementàries adoptades per a l'alumnat que ho requerisca.

3. Donades les característiques d'aquesta etapa educativa, i, en no tindre caràcter ni de promoció ni de qualificació per a l'alumnat, aquesta avaluació serà eminentment formativa.

#### 7.1.3. Incorporació a l'etapa i entrevista amb les famílies

1. Previ a l'inici del curs, fetes públiques les llistes dels xiquets i de les xiquetes admesos en el primer curs del segon cicle d'Educació Infantil, l'equip docent i la direcció del centre convocaran a les persones que ostenten la pàtria potestat o tutela dels xiquets i de les xiquetes a una reunió en la qual figuraran com a punts de l'ordre del dia el funcionament del centre i els aspectes que es consideren necessaris sobre la col·laboració i participació de les famílies.

2. A fi que tots els xiquets i xiquetes tinguen la possibilitat d'adaptació i d'atenció més individualitzada, la incorporació de l'alumnat del primer curs del segon cicle de l'Educació Infantil es realitzarà en grups reduïts de quatre o cinc alumnes. El centre tindrà autonomia per a organitzar el calendari i l'horari d'incorporació d'aquests grups d'alumnes i el procediment haurà de concloure com a màxim el 22 de setembre. En tot cas, el període d'adaptació haurà de ser flexible, d'acord amb el nombre d'alumnat, però sense superar la data indicada.

La prioritat en l'entrada dels alumnes i les alumnes en els primers dies d'activitat escolar es farà tenint en compte els següents criteris:

- Existència de germans o germanes matriculats al centre.
- Necessitats familiars: horaris de treball del pare i de la mare.

c) Qualsevol altra circumstància que obligue a valorar la prioritat de l'entrada del xiquet o de la xiqueta a l'escola.

3. Durant el mes de setembre es realitzarà, exclusivament per les tutores o tutors de les xiquetes i dels xiquets que inicien l'escolaritat

5. Cuando el centro disponga de este material pero este se encuentre ubicado en un aula, el docente deberá impartir docencia prioritariamente en esta aula.

6. Cuando el informe determine que el docente debe usar de manera habitual un equipo de amplificación vocal portátil, la dirección del centro educativo lo debe notificar a la Subdirección General de Personal Docente que comprobará la situación jurídica del mencionado docente, destino, etc. Esta unidad realizará los trámites de contratación oportunos y lo enviará al centro para uso exclusivo del docente mientras permanezca en dicho centro de trabajo. Cuando el docente cambie de puesto de trabajo a otro centro educativo, la dirección del centro lo debe notificar a la Dirección General de Centros y Personal Docente para que se produzca el traslado del material dejando constancia.

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

## 7. Enseñanzas

### 7.1. Enseñanzas de Educación Infantil

#### 7.1.1. Currículo y contenidos educativos

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

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

#### 7.1.2. Evaluación e información a las familias

1. Por lo que respecta a la evaluación, los documentos oficiales del historial educativo de los niños y la información a las familias, se estará a lo dispuesto en la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil (DOGV 25.07.2008).

2. La evaluación del proceso de aprendizaje de los niños y de las niñas se realizará en términos cualitativos, expresando puntualmente los progresos efectuados y, si procede, las medidas complementarias adoptadas para el alumnado que lo requiera.

3. Dadas las características de esta etapa educativa, y, al no tener carácter ni de promoción ni de calificación para el alumnado, esta evaluación será eminentemente formativa.

#### 7.1.3. Incorporación a la etapa y entrevista con las familias

1. Previo al inicio del curso, hechas públicas las listas de los niños y de las niñas admitidos en el primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil, el equipo docente y la dirección del centro convocarán a las personas que ostentan la patria potestad o tutela de los niños y de las niñas a una reunión en la que figurarán como puntos del orden del día el funcionamiento del centro y los aspectos que se consideren necesarios sobre la colaboración y participación de las familias.

2. Para que todos los niños y niñas tengan la posibilidad de adaptación y de atención más individualizada, la incorporación del alumnado del primer curso del segundo ciclo de la Educación Infantil se realizará en grupos reducidos de cuatro o cinco alumnos. El centro tendrá autonomía para organizar el calendario y el horario de incorporación de estos grupos de alumnos y el procedimiento deberá concluir como máximo el 22 de septiembre. En todo caso, el período de adaptación deberá ser flexible, de acuerdo con el número de alumnado, pero sin superar la fecha indicada.

La prioridad en la entrada de los alumnos y las alumnas en los primeros días de actividad escolar se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro.
- Necesidades familiares: horarios de trabajo del padre y de la madre.

c) Cualquier otra circunstancia que obligue a valorar la prioridad de la entrada del niño o de la niña a la escuela.

3. Durante el mes de septiembre se realizará, exclusivamente por las tutoras o tutores de las niñas y de los niños que inician la escolaridad en



en el segon cicle, l'entrevista inicial amb els pares i mares. Una volta emplenat el model d'entrevista, formarà part de l'historial educatiu de l'alumnat. El calendari d'avaluació i de lliurament d'informació als representants legals de l'alumnat es tractarà en aquesta entrevista inicial.

4. Amb una periodicitat almenys trimestral i, amb un llenguatge senzill i fàcil d'interpretar, s'elaborarà un informe per als representants legals de l'alumnat que s'ajustarà als continguts desenvolupats al llarg del trimestre; l'informe reflectirà el progrés aconseguit per la xiqueta o xiquet i, si s'escau, les mesures educatives complementàries que s'hagen adoptat. El model d'informe figurarà en el projecte educatiu.

#### 7.1.4. Continguts educatius en l'Educació Infantil

1. Els continguts educatius de l'Educació Infantil s'organitzaran en àrees corresponents a àmbits propis de l'experiència i del desenvolupament infantil, i s'aplicaran per mitjà d'unitats globalitzades que tinguen interès i significat per a les xiquetes i per als xiquets.

2. Els mètodes de treball es basaran en les experiències, les activitats que es realitzen al voltant dels aprenentatges i el joc, i es desenvoluparan en un ambient d'afecte i confiança, per potenciar la seua autoestima i integració social.

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

- a) El coneixement d'ell 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'establirà de forma flexible i inclourà activitats que permeten respectar els ritmes d'aprenentatge, joc i descans de les xiquetes i xiquets.

7.1.5. Projecte experimental d'incorporació del nivell educatiu de 2 a 3 anys

Als centres que apliquen el projecte experimental d'incorporació del nivell educatiu de 2 a 3 anys, els serà d'aplicació, a més de la present normativa, l'Ordre 7/2015, de 17 de setembre, per la qual es regulen les bases de l'esmentat projecte experimental (DOGV 2015.09.21) així com aquella altra normativa específica que s'elabore a l'efecte.

#### 7.1.6. Ensenyaments de religió

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

#### 7.2. Ensenyaments d'Educació Primària

##### 7.2.1. Currículum

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 desenvolupa l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 07.07.2014) modificat pel Decret 136/2015 i el Decret 88 de 7 de juliol de 2017.

##### 7.2.2. Horari

1. 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 desenvolupa l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 07.07.2014) modificat pel Decret 136/2015 i el Decret 88 de 7 de juliol de 2017.

2. Amb caràcter general, l'horari lectiu per al desenvolupament 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 impartir cadascuna de les àrees en els corresponents cursos de l'etapa és el que figura en l'esmentat Decret 108/2014 modificat pel Decret 136/2015 i el Decret 88 de 7 de juliol de 2017.

##### 7.2.3. Avaluació i promoció

1. Pel que fa a l'avaluació i promoció de l'alumnat, així com als documents oficials del procés d'avaluació, s'estarà al que disposa el capítol III del Decret 108/2014, 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 a la Comunitat Valenciana (DOGV 2014.12.12).

el segundo ciclo, la entrevista inicial con los padres y madres. Una vez rellenado el modelo de entrevista, formará parte del historial educativo del alumnado. El calendario de evaluación y de entrega de información a los representantes legales del alumnado se tratará en esta entrevista inicial.

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

#### 7.1.4. Contenidos educativos en la Educación Infantil

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

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

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

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

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

7.1.5. Proyecto experimental de incorporación del nivel educativo de 2 a 3 años

A los centros que aplican el proyecto experimental de incorporación del nivel educativo de 2 a 3 años, les será de aplicación, además de la presente normativa, la Orden 7/2015, de 17 de septiembre, por la que se regulan las bases del mencionado proyecto experimental (DOGV 2015.09.21) así como aquella otra normativa específica que se elabore al efecto.

#### 7.1.6. Enseñanzas de religión

En el segundo ciclo de Educación Infantil, se atenderá a lo que establece la disposición adicional única del Real decreto 1630/2006, de 29 de diciembre (BOE 04.01.2007), y en la disposición adicional única del Decreto 38/2008 (DOGV 03.04.2008), de manera que no suponga ninguna discriminación el hecho de recibir o no estas enseñanzas.

#### 7.2. Enseñanzas de Educación Primaria

##### 7.2.1. Currículo

El currículo en todos los cursos de la etapa será el que dispone el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 07.07.2014) modificado por el Decreto 136/2015 y el Decreto 88 de 7 de julio de 2017.

##### 7.2.2. Horario

1. El horario de la Educación Primaria queda regulado en el artículo 5 del Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 07.07.2014) modificado por el Decreto 136/2015 y el Decreto 88 de 7 de julio de 2017.

2. Con carácter general, el horario lectivo para el desarrollo del currículo de la Educación Primaria constará de 22 horas y 30 minutos semanales. El modelo organizativo de distribución de las horas lectivas semanales para impartir cada una de las áreas en los correspondientes cursos de la etapa es el que figura en el mencionado decreto 108/2014 modificado por el Decreto 136/2015 y el Decreto 88 de 7 de julio de 2017.

##### 7.2.3. Evaluación y promoción

1. Por lo que respecta a la evaluación y promoción del alumnado, así como a los documentos oficiales del proceso de evaluación, se estará a lo dispuesto en el capítulo III del Decreto 108/2014, y en la Orden 89/2014, de 9 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen los documentos oficiales de evaluación y se concretan aspectos de la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 2014.12.12).



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

3. Les adaptacions curriculars individuals significatives que adapten continguts, criteris d'avaluació o estàndards d'aprenentatge avaluable per tal d'atendre l'alumnat amb necessitats educatives especials que les necessite, es programaran partint del nivell de competència curricular de l'alumne o alumna. Aquestes adaptacions han de ser elaborades per l'equip docent i seran autoritzades pel director o directora del centre. Aquestes adaptacions es realitzaran buscant el màxim desenvolupament possible de les competències, i l'avaluació contínua i la promoció prendran com a referent els elements fixats en aquestes adaptacions. Els resultats de l'avaluació de les àrees que hagen estat objecte d'adaptació curricular individual significativa s'expressaran en els mateixos termes i amb les mateixes escales que estableix la normativa vigent.

4. En aquests casos, el personal docent del centre facilitarà informació i dedicarà una especial atenció a les famílies.

#### 7.2.4. Ensenyaments de religió

Respecte a les ensenyances de Religió en Educació Primària s'atendrà al que disposa la disposició addicional segona del Reial decret 126/2014, de 28 de febrer (BOE 01.03.2014), així com en els articles 4.3.b y 4.6 del Decret 108/2014.

### 8. Alumnat

#### 8.1. Drets i deures de l'alumnat

Es d'aplicació 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 09.04.2008).

#### 8.2. Reclamació de qualificacions

S'estarà al que estableix 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 28.12.2011).

8.3. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu o de compensació educativa

El procediment per a l'admissió de l'alumnat amb necessitats de compensació i necessitats educatives especials es regula per l'Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, que en l'article 24 encomana als serveis o gabinets psicopedagògics que realitzen un informe previ a l'escolarització, per a la determinació de les necessitats de compensació i de les necessitats educatives especials.

1. Per a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, s'aplicaran les següents disposicions i instruccions:

a) Decret 39/1998, de 31 de març, del Govern Valencià, d'ordenació de l'educació per a l'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGV 17.04.1998), modificat pel Decret 227/2003, de 14 de novembre, del Consell de la Generalitat (DOGV 18.11.2003).

b) 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 12.12.2014).

c) Ordre de 16 de juliol de 2001, per la qual es regula l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials escolaritzat en centres d'Educació Infantil (segon cicle) i Educació Primària (DOGV 17.09.2001), llevat de l'article 5, derogat per la ordre 89/2014.

d) Ordre d'11 de novembre de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual s'estableix el procediment d'elaboració del dictamen per a l'escolarització dels alumnes amb necessitats educatives especials (DOGV 18.11.1995).

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

3. Las adaptaciones curriculares individuales significativas que adapten contenidos, criterios de evaluación o estándares de aprendizaje evaluables para atender al alumnado con necesidades educativas especiales que las necesite, se programarán partiendo del nivel de competencia curricular del alumno o alumna. Estas adaptaciones deben ser elaboradas por el equipo docente y serán autorizadas por el director o directora del centro. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias, y la evaluación continua y la promoción tomarán como referente los elementos fijados en estas adaptaciones. Los resultados de la evaluación de las áreas que hayan estado objeto de adaptación curricular individual significativa se expresarán en los mismos términos y con las mismas escalas que establece la normativa vigente.

4. En estos casos, el personal docente del centro facilitará información y dedicará una especial atención a las familias.

#### 7.2.4. Enseñanzas de religión

Con respecto a las enseñanzas de Religión en Educación Primaria se atenderá a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Real decreto 126/2014, de 28 de febrero (BOE 01.03.2014), así como en los artículos 4.3.b y 4.6 del Decreto 108/2014.

### 8. Alumnado

#### 8.1. Derechos y deberes del alumnado

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

#### 8.2. Reclamación de calificaciones

Se estará a lo que establece la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda (DOGV 28.12.2011).

8.3. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o de compensación educativa

El procedimiento para la admisión del alumnado con necesidades de compensación y necesidades educativas especiales se regula por la Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, que en el artículo 24 encomienda a los servicios o gabinetes psicopedagógicos que realicen un informe previo a la escolarización, para la determinación de las necesidades de compensación y de las necesidades educativas especiales.

1. Para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, se aplicarán las siguientes disposiciones e instrucciones:

a) Decreto 39/1998, de 31 de marzo, del Govern Valencià, de ordenación de la educación para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales (DOGV 17.04.1998), modificado por el Decreto 227/2003, de 14 de noviembre, del Consell de la Generalitat (DOGV 18.11.2003).

b) La Orden 89/2014, de 9 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen los documentos oficiales de evaluación y se concreten aspectos de la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 12.12.2014).

c) Orden de 16 de julio de 2001, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros de Educación Infantil (segundo ciclo) y Educación Primaria (DOGV 17.09.2001), salvo el artículo 5, derogado por la orden 89/2014.

d) Orden de 11 de noviembre de 1994, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se establece el procedimiento de elaboración del dictamen para la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales (DOGV 18.11.1995).





e) Ordre de 15 de maig de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual s'estableix el model d'informe psicopedagògic i el procediment de formalització (DOGV 31.05.2006).

f) Reial decret 943/2003, de 18 de juliol, pel qual es regulen les condicions per a flexibilitzar la durada dels diversos nivells i etapes del sistema educatiu per als alumnes superdotats intel·lectualment (BOE 31.07.2003).

g) Ordre de 14 de juliol de 1999, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es regulen les condicions i el procediment per a flexibilitzar, excepcionalment, la duració del període d'escolarització obligatòria dels alumnes i les alumnes que tenen necessitats educatives especials derivades de condicions personals de sobredotació intel·lectual (DOGV 1999.08.05), excepte els articles 4.1 i 4.2, derogats per l'Ordre 89/2014.

h) Instrucció de 3 d'abril de 2012, de la direcció general d'Ordenació i Centres Docents, per la qual s'estableix el procediment a seguir en els casos de sol·licitud d'autorització de permanència extraordinària en Educació Infantil i es dicten criteris per a la valoració de les sol·licituds, llevat de la Instrucció Sisena. Així, per a l'alumnat que estiga un any més en l'etapa d'Educació Infantil per la resolució favorable de la sol·licitud regulada en la instrucció anterior, l'edat màxima de permanència en l'etapa d'Educació Primària serà en tot cas de catorze anys complerts en el any de finalització de l'etapa.

2. En relació amb l'alumnat que presenta necessitats de compensació educativa, s'estarà al que estableixen les següents disposicions i instruccions:

a) Ordre de 4 de juliol de 2001, de la Conselleria de Cultura i Educació, per la qual es regula l'atenció a l'alumnat amb necessitats de compensació educativa (DOGV 17.07.2001).

b) Ordre de 21 de novembre de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es determinen els criteris i procediments per a l'atenció hospitalària i domiciliària de l'alumnat que requereix compensació educativa en Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria (DOGV 26.12.2006).

c) Les instruccions de la direcció general de Política Educativa per la qual es regula el funcionament de les unitats pedagògiques hospitalàries ubicades en hospitals públics de la Comunitat Valenciana per al curs 2017-2018.

3. D'acord amb la Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana (DOGV 31.12.2014), en el seu article 59.6, perquè els menors escolaritzats amb problemes de salut que necessiten atenció sanitària puguin seguir el procés escolar amb la major normalitat possible, cada centre educatiu s'adscriurà al centre de salut més proper, des d'on es garantirà, d'acord amb la valoració de les necessitats, l'atenció sanitària específica que siga necessària. L'adscripció dels centres educatius d'ensenyament obligatori als centres de salut es regula mitjançant l'Ordre de 29 de juliol de 2009, de la Conselleria de Sanitat, per la qual es desenvolupa els drets de salut de xiquets i adolescents en el medi escolar (DOGV 14.08.2009). En el seu article 4 s'indica que durant el mes de setembre de cada curs escolar, el director del centre educatiu facilitarà al coordinador mèdic del centre de salut un llistat de l'alumnat escolaritzat afectat per malalties cròniques. En cas que hi haja alumnes amb malalties cròniques que s'incorporen al centre una vegada iniciat el curs, la direcció del centre ha de comunicar aquesta circumstància al coordinador mèdic del centre de salut.

#### 4. Manteniment ITACA

L'equip directiu i l'orientador o l'orientadora que atén el centre introduiran i mantindran actualitzats en ÍTACA les dades de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

##### 8.4. Alumnat estranger

1. Per a l'admissió i matriculació de l'alumnat estranger s'haurà de tenir 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 seua integració social, en la redacció que en fa la Llei orgànica 2/2009, de 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 seua integració social (BOE 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 estran-

e) Orden de 15 de mayo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se establece el modelo de informe psicopedagógico y el procedimiento de formalización (DOGV 31.05.2006).

f) Real decreto 943/2003, de 18 de julio, por el que se regulan las condiciones para flexibilizar la duración de los diferentes niveles y etapas del sistema educativo para los alumnos superdotados intelectualmente (BOE 31.07.2003).

g) Orden de 14 de julio de 1999, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento para flexibilizar, excepcionalmente, la duración del periodo de escolarización obligatoria de los alumnos y las alumnas que tienen necesidades educativas especiales derivadas de condiciones personales de sobredotación intelectual (DOGV 1999.08.05), excepto los artículos 4.1 y 4.2, derogados por la Orden 89/2014.

h) Instrucción de 3 de abril de 2012, de la dirección general de Ordenación y Centros Docentes, por la que se establece el procedimiento a seguir en los casos de solicitud de autorización de permanencia extraordinaria en Educación Infantil y se dictan criterios para la valoración de las solicitudes, salvo la Instrucción Sexta. Así, para el alumnado que esté un año más en la etapa de Educación Infantil para la resolución favorable de la solicitud regulada en la instrucción anterior, la edad máxima de permanencia en la etapa de Educación Primaria será en todo caso de catorce años cumplidos en el año de finalización de la etapa.

2. En relación con el alumnado que presenta necesidades de compensación educativa, se estará a lo que establecen las siguientes disposiciones e instrucciones:

a) Orden de 4 de julio de 2001, de la Conselleria de Cultura y Educación, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades de compensación educativa (DOGV 17.07.2001).

b) Orden de 21 de noviembre de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se determinan los criterios y procedimientos para la atención hospitalaria y domiciliaria del alumnado que requiera compensación educativa en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria (DOGV 26.12.2006).

c) Las instrucciones de la dirección general de Política Educativa por la que se regula el funcionamiento de las unidades pedagógicas hospitalarias ubicadas en hospitales públicos de la Comunitat Valenciana para el curso 2017-2018.

3. De acuerdo con la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana (DOGV 31.12.2014), en su artículo 59.6, para que los menores escolarizados con problemas de salud que necesitan atención sanitaria puedan seguir el proceso escolar con la mayor normalidad posible, cada centro educativo se adscribirá al centro de salud más próximo, desde donde se garantizará, de acuerdo con la valoración de las necesidades, la atención sanitaria específica que sea necesaria. La adscripción de los centros educativos de enseñanza obligatoria a los centros de salud se regula mediante la Orden de 29 de julio de 2009, de la Conselleria de Sanidad, por la que se desarrolla los derechos de salud de niños y adolescentes en el medio escolar (DOGV 14.08.2009). En su artículo 4 se indica que durante el mes de septiembre de cada curso escolar, el director del centro educativo facilitará al coordinador médico del centro de salud un listado del alumnado escolarizado afectado por enfermedades crónicas. En caso de que haya alumnos con enfermedades crónicas que se incorporen al centro una vez iniciado el curso, la dirección del centro debe comunicar esta circunstancia al coordinador médico del centro de salud.

#### 4. Mantenimiento ITACA

El equipo directivo y el orientador o la orientadora que atiende al centro introducirán y mantendrán actualizados en ÍTACA los datos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

##### 8.4. Alumnado extranjero

1. Para la admisión y matriculación del alumnado extranjero se deberá tener en cuenta lo que se establece en la normativa básica en esta materia:

a) El artículo 9 de la Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, en la redacción que hace de ella la Ley orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, de reforma de la Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE 12.12.2009).

b) El Real decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de



gers a Espanya i la seua integració social, després de la seua reforma per la Llei orgànica 2/2009, (BOE 30.04.2011).

c) L'article 14.5 del Reial decret 126/2014, de 28 de febrer.

2. L'escolarització de l'alumnat estranger que vulga incorporar-se a l'Educació Infantil o l'Educació Primària es realitzarà atenent les seues circumstàncies, coneixements, edat i historial acadèmic.

3. 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 volta 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, realitzada pel centre, l'equip docent del cicle determinarà si és procedent establir alguna adaptació curricular o altra mesura d'atenció a la diversitat per donar resposta a l'alumne o alumna.

4. En l'Educació Primària, els que presenten un desfasament en el seu nivell de competència curricular de més de dos anys podran ser escolaritzats en el curs inferior al que els correspondria per edat. Per a aquest alumnat s'adoptaran les mesures de reforç necessàries que faciliten la seua integració escolar i la recuperació del seu desfasament i li permeten continuar amb aprofitament els seus estudis. En el cas de superar aquest desfasament, s'incorporaran al curs corresponent a la seua edat.

5. Serà preceptiva l'avaluació d'aquest alumnat, si bé, el seu tutor o tutora, escoltat l'equip docent, assessorat pel Servei Psicopedagògic Escolar o Gabinet Psicopedagògic Escolar autoritzat, i amb el vistiplau de la direcció del centre, podrà determinar-ne la no avaluació en les àrees que s'estableixen, durant els primers mesos després de la incorporació de l'alumnat i quan el seu grau de desconeixement de la llengua vehicular de l'ensenyament així ho aconselle. En aquest supòsit, en els documents oficials d'avaluació i en la informació a les famílies dels resultats de l'avaluació, es farà constar aquesta circumstància, així com les adaptacions curriculars i actuacions docents efectuades al respecte.

## 9. Matricula

1. 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 d'abril), la matriculació de l'alumnat en un centre públic o privat concertat suposarà respectar el projecte educatiu del centre i el caràcter propi, que haurà de respectar al seu torn els drets reconeguts a l'alumnat i a les seues famílies en les lleis i allò que s'estableix en l'apartat 5 de l'article 2 de l'esmentat decret.

2. Els centres docents públics i privats concertats estan obligats a mantenir escolaritzat l'alumnat fins al final de l'ensenyament obligatori, excepte el 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. 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'aplicarà, 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 28 de març de 2014, del director general de Centres i Personal Docent per la qual es dicten instruccions en relació amb l'escolarització de l'alumnat els pares del qual no convisquen per motius de separació, divorci o situació anàloga. (DOGV 03.04.2014).

### 9.1. Documents de matricula

1. D'acord amb l'article 54 de l'Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat als centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat (DOGV 2016.04.21) per a la formalització de la matricula, a més de la sol·licitud presentada en el seu dia s'aportaran:

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

los extranjeros en España y su integración social, después de la reforma por la Ley orgánica 2/2009, (BOE 30.04.2011).

c) El artículo 14.5 del Real decreto 126/2014, de 28 de febrero.

2. La escolarización del alumnado extranjero que quiera incorporarse a la Educación Infantil o la Educación Primaria se realizará atendiendo sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico.

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

4. En la Educación Primaria, los que presentan un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar este desfase, se incorporarán al curso correspondiente a su edad.

5. Será preceptiva la evaluación de este alumnado, si bien, su tutor o tutora, oído el equipo docente, asesorado por el Servicio Psicopedagógico Escolar o Gabinete Psicopedagógico Escolar autorizado, y con el visto bueno de la dirección del centro, podrá determinar la no evaluación en las áreas que se establezca, durante los primeros meses después de la incorporación del alumnado y cuando su grado de desconocimiento de la lengua vehicular de la enseñanza así lo aconseje. En este supuesto, en los documentos oficiales de evaluación y en la información a las familias de los resultados de la evaluación, se hará constar esta circunstancia, así como las adaptaciones curriculares y actuaciones docentes efectuadas al respecto.

## 9. Matricula

1. De acuerdo con el Decreto 40/2016, de 15 de abril por el que se regula el acceso a los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de régimen general (DOGV 7762, 18 de abril), la matriculación del alumnado en un centro público o privado concertado supondrá respetar el proyecto educativo del centro y el carácter propio, que deberá respetar a su vez los derechos reconocidos al alumnado y a sus familias en las leyes y lo que se establece en el apartado 5 del artículo 2 de el mencionado decreto.

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

3. En los supuestos de no convivencia de los progenitores del alumno o alumna por motivos de separación, divorcio, ruptura de pareja de hecho, o situación análoga, se aplicará, en el procedimiento de admisión y en el cambio de centro educativo del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten Educación Infantil y/o Educación Primaria de la Comunitat Valenciana, la Resolució de 28 de marzo de 2014, del director general de Centros y Personal Docente por la que se dictan instrucciones en relación con la escolarización del alumnado cuyos padres no convivan por motivos de separación, divorcio o situación análoga. (DOGV 03.04.2014).

### 9.1. Documentos de matricula

1. De acuerdo con el artículo 54 de la Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato (DOGV 2016.04.21) para la formalización de la matricula, además de la solicitud presentada en su día se aportarán:

a) El libro de familia o, si no, un certificado de la inscripción de nacimiento entregada por el Registro Civil. Esta documentación deberá acreditar que el alumno/a cumple los requisitos de edad establecidos en los artículos 12 y 16 de la Ley orgánica 2/2006, de Educación.



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

b) Quan es tracte d'alumnat procedent d'un altre centre presentarà la certificació de baixa del centre anterior amb expressió de 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.

Aquesta certificació s'ajustarà al model vigent i hi constaran els estudis que realitza o ha realitzat l'alumne o alumna en aquest any acadèmic.

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

2. Quan el canvi de centre es produïska sense procés d'admissió, la documentació a què es refereix l'apartat anterior es remetrà d'ofici d'un centre a un altre.

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

#### 9.2. NIA

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

2. El NIA l'assignarà la Conselleria d'Educació, seguint el procediment indicat a l'article 4 de l'Ordre de 29 d'abril de 2009, i es farà constar en tota la documentació oficial en què es necessite identificar un alumne o alumna.

3. Els centres docents emetran per a cada alumna i cada alumne, una targeta que servirà com a document acreditatiu del número d'identificació de l'alumnat.

### 10. Col·legis rurals agrupats

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 s'estarà al que disposa:

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

2. L'Ordre de 10 de maig de 1999, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'adapten les normes contingudes en el Reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària als col·legis rurals agrupats (DOGV 16.06.1999).

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

### 11. Centres

#### 11.1 Xarxa de Centres Intel·ligents

1. La Xarxa de Centres Educatius Intel·ligents està formada pel conjunt de Centres Educatius Intel·ligents.

2. El Centre Educatiu Intel·ligent disposa d'equipament TIC a tots els espais educatius del centre i accés a internet per facilitar l'ús de con-

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

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

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

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

c) El documento sanitario obligatorio para el inicio de etapa educativa establecido por la conselleria competente en materia de sanidad o, si no, copia de la solicitud de este. En todo caso deberá entregar el certificado con anterioridad al inicio de las actividades lectivas. Este documento se facilitará en los centros sanitarios y será rellenado gratuitamente por el facultativo que tenga a su cargo el control sanitario del alumno o alumna.

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

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

#### 9.2. NIA

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

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

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

### 10. Colegios rurales agrupados

Para el desarrollo de los aspectos relacionados con la organización y funcionamiento del reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria en los colegios rurales agrupados se estará a lo dispuesto en:

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

2. La Orden de 10 de mayo de 1999, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, para la que se adaptan las normas contenidas en el Reglamento Orgánico y Funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria en los colegios rurales agrupados (DOGV 16.06.1999).

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

### 11. Centres

#### 11.1 Red de Centros Inteligentes

1. La Red de Centros Educativos Inteligentes está formada para el conjunto de Centros Educativos Inteligentes.

2. El Centro Educativo Inteligente dispone de equipamiento TIC en todos los espacios educativos del centro y acceso a internet para facilitar





tinguts educatius digitals que ajuden en el procés d'ensenyament-aprenentatge utilitzant tècniques innovadores.

## 12. ITACA. Tecnologies de la informació i la comunicació i protecció de dades

### 12.1. 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, a través del sistema d'informació ITACA, dels centres docents que imparteixen ensenyaments reglats no universitaris (DOGV 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 a l'adequat funcionament 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 Primària tenen l'obligació de comunicar a la Conselleria competent en matèria d'educació, en el termini establert a la normativa vigent i mitjançant el sistema ITACA, la informació requerida en l'esmentat Decret 51/2011.

4. Les dades de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu 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 corresponguen amb la informació continguda en l'informe psicopedagògic. En el cas que el centre estiga atès per un gabinet psicopedagògic municipal, la introducció de dades es farà conjuntament entre l'orientador o l'orientadora adscrit a aquest i la direcció del centre.

### 12.2. Tecnologies de la informació i de la comunicació. Protecció de dades

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

1. La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE 14.12.1999).

2. El Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE 2008.01.19).

3. La Instrucció 4/2011 de la direcció general de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.

4. La Instrucció 6/2012, de les direccions generals de Tecnologies de la Informació i de Centres Docents, per la implantació de la telefonia IP en els centres educatius.

5. La Instrucció 7/2012, sobre la implantació i ús del programari lliure en el lloc de treball.

6. 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 seua modificació a través de la instrucció 1/2010.

7. La Instrucció de Servei número 5/2009, de la direcció general d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la utilització i custòdia de les llicències del programari instal·lat en els centres docents de la Generalitat.

8. 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 existents en els centres educatius dependents de la Generalitat (DOGV 28.06.2013).

el uso de contenidos educativos digitales que ayuden en el proceso de enseñanza-aprendizaje utilizando técnicas innovadoras.

## 12. ITACA. Tecnologías de la información y la comunicación y protección de datos

### 12.1. ITACA

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

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

3. Todos los centros de Educación Infantil y Primaria tienen la obligación de comunicar a la conselleria competente en materia de educación, en el plazo establecido en la normativa vigente y mediante el sistema ITACA, la información requerida en el mencionado decreto 51/2011.

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

### 12.2. Tecnologías de la información y de la comunicación. Protección de datos

Se estará a lo dispuesto en la legislación en la materia y en las instrucciones de servicio que dicte la dirección general con competencias en tecnologías de la información y de la comunicación, y específicamente en:

1. La Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 14.12.1999).

2. El Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 2008.01.19).

3. La Instrucción 4/2011 de la dirección general de Tecnologías de la Información, sobre la adecuación a la LOPD de los centros educativos públicos.

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

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

6. La Instrucción de Servicio núm. 2/2009, de la dirección general de Innovación Tecnològica Educativa, para la petición y explotación del espacio web y subdominio proporcionado por la Conselleria de Educación a los centros docentes, y su modificación a través de la instrucció 1/2010.

7. La Instrucción de Servicio número 5/2009, de la dirección general de Innovación Tecnològica Educativa, para la utilización y custodia de las licencias del *software* instalado en los centros docentes de la Generalitat.

8. La Resolució de 26 de junio de 2013, de la direcció general de Centres i Personal Docente, de la direcció general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial y de la direcció general de Tecnologías de la Información, por la que se establece el procedimiento y el calendario de inventariado y certificación de las aplicaciones y equipamiento informático existentes en los centros educativos dependientes de la Generalitat (DOGV 28.06.2013).

*Consideracions finals*

1. L'annex de la present resolució serà d'aplicació, per al curs acadèmic 2017-2018, en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que, degudament autoritzats, impartisquen ensenyaments d'Educació Infantil de segon cicle i d'Educació Primària. No obstant això, pel que fa als centres privats concertats, no els serà d'aplicació el contingut dels subapartats 3.3 i 3.4, i els apartats 5, 6 i el 10.

2. Els centres d'Educació Primària que transitòriament impartisquen primer i segon curs de l'Educació Secundària Obligatòria durant el curs 2017-2018, es regeixen segons el que estableix la present resolució, que es completarà pel que fa als ensenyaments amb la normativa vigent.

3. La direcció de cada centre complirà i farà complir el que estableix aquesta resolució i adoptarà les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.

4. La Inspecció d'Educació vetlarà pel compliment del que estableix aquesta resolució.

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

València, 18 de juliol de 2017.— El secretari autonòmic d'Educació i Investigació: Miguel Soler Gracia.

*Consideraciones finales*

1. El anexo de la presente resolución será de aplicación, para el curso académico 2017-2018, en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que, debidamente autorizados, impartan enseñanzas de Educación Infantil de segundo ciclo y de Educación Primaria. No obstante, por lo que respecta a los centros privados concertados, no les será de aplicación el contenido de los subapartados 3.3 y 3.4, y los apartados 5, 6 y el 10.

2. Los centros de Educación Primaria que transitoriamente impartan primero y segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria durante el curso 2017-2018, se rigen según lo que establece la presente resolución, que se completará por lo que respecta a las enseñanzas con la normativa vigente.

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

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

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

València, 18 de julio de 2017.— El secretario autonómico de Educación e Investigación: Miguel Soler Gracia.