

Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

ORDRE 25/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana. [2016/4433]

Índex

- Preàmbul
- Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació
- Article 2. Condicions per a l'autorització del pla específic d'organització de la jornada escolar
- Article 3. Centres rurals agrupats, centres incomplets i centres d'Educació Especial
- Article 4. Alumnat amb necessitats educatives especials
- Article 5. Objectius dels plans específics d'organització de la jornada escolar
- Article 6. Ràtios en les activitats no lectives
- Article 7. Documentació per a la sol·licitud del pla específic d'organització de la jornada escolar
- Article 8. Procediment per a la sol·licitud
- Article 9. Procediment per a l'autorització
- Article 10. Avaluació externa
- Disposicions addicionals
- Primera. Centres experimentals de convocatòries anteriors
- Segona. Jornada escolar dels centres privats no concertats
- Tercera. Règim econòmic dels centres privats sostinguts amb fons públics
- Quarta. Incidència pressupostària
- Cinquena. Continuïtat del servei de transport escolar
- Sisena. Modificacions no significatives de la jornada escolar
- Setena. Annexos
- Disposició transitòria
- Única. Sol·licituds autorització pla específic a partir del curs 2016-2017
- Disposició derogatòria
- Única. Derogació de normativa
- Disposicions finals
- Primera. Habilitació
- Segona. Entrada en vigor

PREÀMBUL

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE), modificada per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (LOMCE), estableix que les administracions educatives fomentaran i potenciaran l'autonomia dels centres, avaluaran els seus resultats i aplicaran els plans d'actuació oportuns.

Així mateix, l'esmentada llei ordena en el seu article 120.4 que els centres, en l'exercici de la seua autonomia, podran adoptar experimentacions, plans de treball, formes d'organització i ampliació del calendari escolar o de l'horari lectiu d'àrees o matèries, en els termes que estableixen les administracions educatives i dins de les possibilitats que permetia la norma aplicable.

L'Ordre d'11 de juny de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, estableix els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Formació Professional, Batxillerat, Ensenyaments Artístics i Ensenyaments d'Idiomes.

El Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana i regula, en l'article 5, l'horari d'aquesta etapa.

Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

ORDEN 25/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones, el procedimiento de solicitud y de autorización de un plan específico de organización de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial de la Comunitat Valenciana. [2016/4433]

Índice

- Preámbulo
- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación
- Artículo 2. Condiciones para la autorización del plan específico de organización de la jornada escolar
- Artículo 3. Centros Rurales Agrupados, centros incompletos y centros de Educación Especial
- Artículo 4. Alumnado con necesidades educativas especiales
- Artículo 5. Objetivos de los planes específicos de organización de la jornada escolar
- Artículo 6. Ratios en las actividades no lectivas
- Artículo 7. Documentación para la solicitud del plan específico de organización de la jornada escolar
- Artículo 8. Procedimiento para la solicitud
- Artículo 9. Procedimiento para la autorización
- Artículo 10. Evaluación externa
- Disposiciones adicionales
- Primera. Centros experimentales de convocatorias anteriores
- Segunda. Jornada escolar de los centros privados no concertados
- Tercera. Régimen económico de los centros privados sostenidos con fondos públicos
- Cuarta. Incidencia presupuestaria
- Quinta. Continuidad del servicio de transporte escolar
- Sexta. Modificaciones no significativas de la jornada escolar
- Séptima. Anexos
- Disposición transitoria
- Única. Solicitudes autorización plan específico a partir del curso 2016-2017
- Disposición derogatoria
- Única. Derogación de normativa
- Disposiciones finales
- Primera. Habilitación
- Segunda. Entrada en vigor

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), establece que las administraciones educativas fomentarán y potenciarán la autonomía de los centros, evaluarán sus resultados y aplicarán los planes de actuación oportunos.

Asimismo, la mencionada ley ordena a su artículo 120.4 que los centros, en el ejercicio de su autonomía, podrán adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización y ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, en los términos que establezcan las administraciones educativas y dentro de las posibilidades que permita la norma aplicable.

La Orden de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, establece 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.

El Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, establece el currículum, despliega la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana y regula, en el artículo 5, el horario de esta etapa.

L'apartat 3 de l'annex I del Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell, modifica l'apartat 4 de l'article 5 del Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desenvolupa l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana. Aquest article indica que, 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.

La Resolució de 20 de juny de 2013, de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística, per la qual s'aprova el programa experimental per al desenvolupament de la jornada contínua en centres sostinguts amb fons públics, va establir les condicions en què els centres autoritzats podien portar a terme l'horari lectiu matinal. La Resolució de 31 de març de 2014 i la de 5 de març de 2015, d'aquesta direcció general van permetre la participació de trenta-un centres en l'experimentació d'aquesta modalitat horària.

Enguany, és el tercer curs escolar d'experimentació dels nou centres escolars que determinà la primera resolució; i és el segon curs per a la resta dels centres autoritzats. Considerant el temps transcorregut, s'ha procedit a investigar la incidència d'aquesta planificació horària en els centres on s'ha efectuat l'experimentació i s'ha efectuat un procés d'avaluació i autoavaluació sobre la dinàmica educativa des de diversos aspectes i amb la col·laboració d'aquests centres i de la inspecció d'Educació. Així mateix s'ha efectuat una revisió d'altres experiències a l'Estat espanyol i a distints països. Tot això amb la intenció d'oferir als centres una alternativa a l'organització única possible fins al moment actual, el de la jornada amb sessió lectiva de matí i de vesprada, però amb garanties suficients que permeten assolir els objectius educatius previstos amb l'escolarització dels alumnes d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial.

De conformitat al que disposa l'article 53.1 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, aprovat per Llei Orgànica 5/1982, d'1 de juliol i reformat per Llei Orgànica 1/2006, de 10 d'abril, la Generalitat té la competència exclusiva en matèria d'Educació.

Segons disposa el Decret 7/2015, de 29 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les conselleries en què s'organitza l'administració de la Generalitat, modificat pel Decret 10/2015, de 6 de juliol, del president de la Generalitat, s'assignen a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport les competències en matèria d'educació, investigació, formació professional reglada, universitats i ciència, promoció i patrimoni cultural, política lingüística i esport.

Per tot això, una vegada emés informe per l'Advocacia de la Generalitat i la resta d'informes preceptius, amb l'audiència prèvia a les entitats representants dels col·lectius afectats i el dictamen del Consell Escolar de la Comunitat Valenciana, conforme el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, fent ús de les facultats que em confereix l'article 28 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i de conformitat amb les facultats atorgades quant al disseny, coordinació i execució de programes o projectes que tinguen com a fi la innovació en l'organització en els centres docents i que implique diferents agents de la comunitat escolar, esmentades en l'article 7 del Decret 155/2015, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

ORDENE

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquesta ordre té per objecte regular la jornada escolar, en els termes previstos en l'apartat 4 de l'article 5 establerts en el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana, modificat pel Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell; i estableix les condicions i el procediment d'autorització a través del pla específic d'organització de la jornada escolar en les etapes i centres sostinguts amb fons públics del segon cicle d'Educació Infantil, d'Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana a partir del curs 2016-17.

El apartado 3 del anexo I del Decreto 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell, modifica el apartado 4 del artículo 5 del Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana. Este artículo indica que, 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.

La Resolución de 20 de junio de 2013, de la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, por la que se aprueba el programa experimental para el desarrollo de la jornada continua en centros sostenidos con fondos públicos, estableció las condiciones en que los centros autorizados podían llevar a cabo el horario lectivo matinal. La Resolución de 31 de marzo de 2014 y la de 5 de marzo de 2015, de la misma dirección general, permitieron la participación de treinta y un centros en la experimentación de esta modalidad horaria.

Este año, es el tercer curso escolar de experimentación de los nuevos centros escolares que determinó la primera resolución; y es el segundo curso para el resto de los centros autorizados. Considerando el tiempo transcurrido, se ha procedido a investigar la incidencia de esta planificación horaria en los centros donde se ha efectuado la experimentación y se ha efectuado un proceso de evaluación y autoevaluación sobre la dinámica educativa desde varios aspectos con la colaboración de estos centros y de la Inspección de Educación. Asimismo se ha efectuado una revisión de otras experiencias en el Estado español y en diferentes países. Todo ello con la intención de ofrecer a los centros una alternativa a la organización única posible hasta el momento actual, la de la jornada con sesión lectiva de mañana y de tarde, pero con garantías suficientes de que permitan alcanzar los objetivos educativos previstos con la escolarización de los alumnos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, aprobado por Ley Orgánica 2/1982, de 1 de julio, y reformado por Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, la Generalitat tiene la competencia exclusiva en materia de Educación.

Asimismo, según dispone el decreto 7/2015, de 29 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determina las consellerias en que se organiza la administración de la Generalitat, modificado por el Decreto 10/2015, de 6 de julio, del presidente de la Generalitat, se asignan a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte las competencias en materia de educación, investigación, formación profesional reglada, universidades y ciencia, promoción y patrimonio cultural, política lingüística y deporte.

Por todo ello, una vez emitido informe por la Abogacía de la Generalitat y el resto de informes preceptivos, con la audiencia previa a las entidades representantes de los colectivos afectados y el dictamen del Consejo Escolar de la Comunitat Valenciana, conforme el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, haciendo uso de las facultades que me confiere el artículo 28 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y de conformidad con las facultades otorgadas en cuanto al diseño, coordinación y ejecución de programas o proyectos que tengan como fin la innovación en la organización en los centros docentes y que impliquen a los diferentes agentes de la comunidad escolar mencionados al artículo 7 del Decreto 155/2015 del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

ORDENO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente orden tiene por objeto regular la jornada escolar en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 5, establecidos en el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo y se despliega la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana, modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell; y establecer las condiciones y el procedimiento de autorización a través del plan específico de organización de la jornada escolar en las etapas y centros sostenidos con fondos públicos del segundo ciclo de Educación Infantil, de Educación Primaria y Educación Especial de la Comunitat Valenciana a partir del curso 2016-17.

Article 2. Condicions per a l'autorització del pla específic d'organització de la jornada escolar

Atés el caràcter excepcional formulat en l'article 5.4 del Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, s'estableixen els requisits següents per a la seua autorització:

1. Pla específic d'organització de la jornada escolar

a) El pla específic d'organització de la jornada escolar inclourà els apartats relacionats en el punt 4 de l'article 7.

b) Les activitats extraescolars de caràcter voluntari organitzades en la jornada escolar fora de l'horari lectiu seran d'oferta obligada per al centre i voluntàries i gratuïtes per a les famílies.

c) L'organització de les activitats extraescolars de caràcter voluntari s'hauran de preveure dins del pla específic d'organització de la jornada escolar a través d'una planificació d'activitats pedagògiques que reflectisca el disseny coordinat entre el temps escolar lectiu i no lectiu. El temps escolar no lectiu s'organitzarà en forma de tasques o projectes que, amb un caràcter més lúdic, presenten una coherència interna i permeten afavorir aprenentatges actius i significatius per a l'alumnat dins d'un mateix marc conceptual i organitzatiu. Les accions programades seran inclusives, contribuiran a la normalització lingüística del valencià i atendran la diversitat i la igualtat de gènere: no fomentaran el sexisme, l'agrupació per sexes, ni la perpetuació de rols o models de masculinitat/feminitat preestablerts.

d) L'atenció en horari no lectiu ha d'estar garantida a través de l'actuació cooperativa i coordinada del claustre de professors, de l'ajuntament del municipi, de l'associació o associacions de mares i pares, i, si convé, d'altres organitzacions sense finalitat de lucre.

e) La direcció del centre garantirà l'obertura de les instal·lacions escolars, mentre s'efectuen les activitats no lectives, amb la presència, almenys, d'un membre del claustre de professors i d'un membre de l'equip directiu. Aquesta mesura no implicarà augment d'hores lectives ni complementàries del professorat.

f) El pla específic d'organització de la jornada escolar formarà part del Projecte Educatiu de Centre (PEC) i serà inclòs en la Programació General Anual (PGA) i tindrà relació amb les necessitats socials, personals o acadèmiques de l'alumnat. Inclourà la proposta de millora que es pretén aconseguir a través d'aquest pla específic en diferents àmbits d'intervenció, entre els quals estaran, almenys, els següents:

1r. Àmbit pedagògic.

2n. Àmbit de coordinació.

3r. Àmbit de convivència.

4t. Àmbit de la coeducació i igualtat de gènere.

5é. Àmbit de conciliació de la vida familiar i laboral.

6é. Àmbit de la salut.

g) Al llarg del curs escolar es farà una revisió trimestral del pla. En la memòria final de curs s'inclourà una memòria anual d'aquest pla, amb les implicacions per al centre dels aspectes més rellevants de la seua aplicació i l'anàlisi dels resultats d'acord amb els àmbits definits en el punt anterior.

h) El pla específic d'organització de la jornada escolar tindrà una vigència de 3 anys. L'Administració educativa podrà anul·lar l'autorització a un centre escolar en el cas d'incompliment de les condicions establertes en aquesta ordre o de constatar-se que no s'està aplicant el pla específic d'organització de la jornada escolar tal i com estava previst. També es podrà anul·lar l'autorització a proposta raonada del consell escolar de centre.

i) El pla específic d'organització de la jornada escolar podrà incloure, en els centres d'Educació Infantil i Primària, dos models diferenciats d'organització per cadascuna de les etapes.

2. Aprovació del pla específic d'organització de la jornada escolar

Per a l'aprovació del pla específic d'organització de la jornada escolar del centre, caldrà:

a) Informe raonat de l'ajuntament del municipi on s'ubica el centre, prèvia consulta al consell escolar municipal, d'haver-ne.

b) L'aprovació per 2/3 dels membres del claustre, convocat a l'efecte en sessió extraordinària.

c) L'aprovació per 2/3 dels membres del consell escolar, convocat a l'efecte en sessió extraordinària.

Artículo 2. Condiciones para la autorización del plan específico de organización de la jornada escolar

Dado el carácter excepcional de la jornada escolar contemplada en el artículo 5.4 del Decreto 108/2014, de 4 de julio, se establecen los siguientes requisitos para su autorización:

1. Plan específico de organización de la jornada escolar

a) El plan específico de organización de la jornada escolar incluirá los apartados relacionados en el punto 4 del artículo 7.

b) Las actividades extraescolares de carácter voluntario organizadas en la jornada escolar fuera del horario lectivo serán de oferta obligada para el centro y voluntarias y gratuitas para las familias.

c) La organización de las actividades extraescolares de carácter voluntario se deberán contemplar dentro del plan específico de organización de la jornada escolar a través de una planificación de actividades pedagógicas que reflejen el diseño coordinado entre el tiempo escolar lectivo y no lectivo. El tiempo escolar no lectivo se organizará en forma de tareas o proyectos que, con un carácter más lúdico, presentan una coherencia interna y permitirán favorecer aprendizajes activos y significativos para el alumnado dentro de un mismo marco conceptual y organizativo. Las acciones programadas serán inclusivas, contribuirán a la normalización lingüística del valenciano y atenderán a la diversidad y a la igualdad de género: no fomentarán el sexismo, la agrupación por sexos, ni la perpetuación de roles o modelos de masculinidad/feminitad preestablecidos.

d) La atención en horario no lectivo debe estar garantizada a través de la actuación cooperativa y coordinada del claustro de profesores, del ayuntamiento del municipio, de la asociación o asociaciones de madres y padres, y, si se considera, de otras organizaciones sin ánimo de lucro.

e) La dirección del centro garantizará la apertura de las instalaciones escolares, mientras se efectúan las actividades no lectivas, con la presencia, por lo menos, de un miembro del claustro de profesores y de un miembro del equipo directivo. Esta medida no implicará aumento de horas lectivas ni complementarias del profesorado.

f) El plan específico de organización de la jornada escolar formará parte del Proyecto Educativo de Centro (PEC), será incluido en la Programación General Anual (PGA) y tendrá relación con las necesidades sociales, personales o académicas del alumnado. Incluirá la propuesta de mejora que se pretende conseguir a través de este plan específico en diferentes ámbitos de intervención, entre los que estarán, por lo menos, los siguientes:

1.º Ámbito pedagógico.

2.º Ámbito de coordinación.

3.º Ámbito de convivencia.

4.º Ámbito de la coeducación e igualdad de género.

5.º Ámbito de conciliación de la vida familiar y laboral.

6.º Ámbito de la salud.

g) A lo largo del curso escolar se realizará una revisión trimestral del plan. En la memoria final de curso se incluirá una memoria anual de este plan, con las implicaciones para el centro de los aspectos más relevantes de su aplicación y el análisis de los resultados de acuerdo con los ámbitos definidos en el punto anterior.

h) El plan específico de organización de la jornada escolar tendrá una vigencia de 3 años. La Administración educativa podrá anular la autorización a un centro escolar en el caso de incumplimiento de las condiciones establecidas en esta orden o de constatarse que no se está aplicando el plan específico de organización de la jornada escolar tal y como estaba previsto. También se podrá anular la autorización a propuesta razonada del consejo escolar de centro.

i) El plan específico de organización de la jornada escolar podrá incluir, en los centros de Educación Infantil y Primaria, dos modelos diferenciados de organización por cada una de las etapas.

2. Aprobación del plan específico de organización de la jornada escolar

Para la aprobación del plan específico de organización de la jornada escolar del centro, se deberá acreditar:

a) Informe razonado del ayuntamiento del municipio donde se ubica el centro, previa consulta al consejo escolar municipal, si lo hubiera.

b) La aprobación por 2/3 de los miembros del claustro, convocado al efecto en sesión extraordinaria.

c) La aprobación por 2/3 de los miembros del consejo escolar, convocado al efecto en sesión extraordinaria.

d) L'obtenció d'un mínim del 55 % de vots favorables de la totalitat del cens de mares i pares.

3. Horaris

a) El centre docent romandrà obert des del mes d'octubre al mes de maig, com a mínim, des de les 09.00 h fins a les 17.00 h. Al setembre i juny, aplicaran l'horari establert amb caràcter general.

b) Per a l'elaboració del pla específic d'organització de la jornada escolar s'atendrà, prioritàriament, als interessos, necessitats i característiques de l'alumnat i de les seues famílies.

c) L'horari lectiu de l'alumnat serà de 25 hores setmanals, i s'hi inclouran els esplais. L'esplai per a l'alumnat d'Educació Primària serà de 30 minuts. La duració màxima del temps d'esplai per a Educació Infantil no serà superior a 45 minuts i es podrà dividir en dues parts al llarg de la jornada.

d) La jornada escolar diària començarà a les 09.00 del matí i contemplarà horari lectiu tots els matins, de dilluns a divendres, amb un mínim de 3 hores i un màxim de 5. Excepcionalment, les direccions territorials podran autoritzar altres hores de començament i finalització per motius de coordinació de transport a la localitat.

e) Existirà, si correspon, un interval mínim de dues hores entre el període del matí i el de la vesprada.

f) L'horari total dedicat a cadascuna de les àrees durant el curs acadèmic, no serà, en cap cas, inferior al que es desprèn de l'aplicació de la normativa que regula l'organització de la distribució de les hores lectives setmanals.

4. Menjador i transport escolar

a) El centre haurà de continuar oferint els serveis de menjador i transport escolar en el cas en què els estiguera oferint amb anterioritat.

b) El menjador no podrà començar abans de les 12.00 h ni acabar després de les 15.00 h. En els centres que ofereixen doble torn de menjador, no podrà acabar després de les 15.30 h, assegurant, en tot cas, que l'alumnat d'Infantil i de 1r i 2n de Primària dine en el primer torn. L'horari ha de ser regular al llarg de tota la setmana.

c) Els alumnes que facen ús del menjador escolar podran abandonar el centre en finalitzar el període de menjador o a les 17.00 h.

d) El servei de transport de retorn als domicilis s'iniciarà les vesprades a partir de la finalització de la jornada escolar.

5. Horari complementari del professorat

a) Les hores complementàries del professorat s'organitzaran amb criteris d'eficàcia.

b) Si es dona la circumstància que les hores lectives siguen exclusivament en jornada de matí, l'horari setmanal del professorat inclourà, com a mínim, una vesprada de dues hores, de les 5 hores de dedicació al centre, comuna per a tot el professorat per tal de garantir les tasques de coordinació. La sessió o sessions de vesprada d'una durada igual o superior a les dues hores no podran ser immediatament consecutives a l'horari lectiu de l'alumnat. Caldrà un interval mínim d'una hora.

6. Reunions i sessions de tutoria amb les famílies

Les sessions de consell escolar i les reunions de pares i mares es realitzaran d'acord amb allò que disposa la normativa vigent.

Article 3. Centres rurals agrupats, centres incomplets i centres d'Educació Especial

En els centres rurals agrupats, en els centres rurals de 5 o menys unitats i en els centres d'Educació Especial es podran contemplar excepcions, degudament raonades, en relació al seu pla específic d'organització de la jornada escolar derivades de la seua especial singularitat que hauran de ser validades per l'Administració educativa.

Article 4. Alumnat amb necessitats educatives especials

El Pla específic d'organització de la jornada escolar concretarà les mesures per a garantir l'atenció a l'alumnat amb necessitats de suport en les activitats extraescolars.

Article 5. Objectius dels plans específics d'organització de la jornada escolar

Els plans específics d'organització de la jornada escolar han d'estar basats en:

d) La obtenció de un mínimo del 55 % de votos favorables de la totalidad del censo de madres y padres.

3. Horarios

a) El centro docente permanecerá abierto desde el mes de octubre al mes de mayo, como mínimo, desde las 09.00 h a las 17.00 h. En septiembre y junio, aplicarán el horario establecido con carácter general.

b) Para la elaboración del plan específico de organización de la jornada escolar se atenderá, prioritariamente, a los intereses, necesidades y características del alumnado y de sus familias.

c) El horario lectivo del alumnado será de 25 horas semanales, incluyendo los recreos. El recreo para el alumnado de Educación Primaria será de 30 minutos. La duración máxima del tiempo de recreo para Educación Infantil no será superior a 45 minutos y se podrá dividir en dos partes a lo largo de la jornada.

d) La jornada escolar diaria empezará a las 09.00 de la mañana y contemplará horario lectivo todas las mañanas, de lunes a viernes, con un mínimo de 3 horas y un máximo de 5. Excepcionalmente, las direcciones territoriales podrán autorizar otras horas de comienzo y finalización por motivos de coordinación de transporte en la localidad.

e) Existirá, si corresponde, un intervalo mínimo de dos horas entre el período de la mañana y el de la tarde.

f) El horario total dedicado a cada una de las áreas durante el curso académico, no será, en ningún caso, inferior a lo que se desprende de la aplicación de la normativa que regula la organización de la distribución de las horas lectivas semanales.

4. Comedor y transporte escolar

a) El centro deberá continuar ofreciendo los servicios de comedor y transporte escolar en el caso en que los estuviera ofreciendo con anterioridad.

b) El comedor no podrá empezar antes de las 12.00 h ni acabar después de las 15.00 h. En los centros que ofrezcan doble turno de comedor, no podrá acabar después de las 15.30 h, asegurando, en todo caso, que el alumnado de Infantil i de 1.º y 2.º de Primaria coma en el primer turno. El horario deberá ser regular a lo largo de toda la semana.

c) Los alumnos que hagan uso del comedor escolar podrán abandonar el centro, al finalizar el tiempo del comedor o a las 17.00 h.

d) El servicio de transporte de retorno a los domicilios se iniciará por la tarde a partir de la finalización de la jornada escolar.

5. Horario complementario del profesorado

a) Las horas complementarias del profesorado se organizarán con criterios de eficacia.

b) Si se da la circunstancia de que las horas lectivas sean exclusivamente en jornada de mañana, el horario semanal del profesorado incluirá, como mínimo, una tarde de dos horas, de las 5 de dedicación en el centro, común para todo el profesorado para garantizar las tareas de coordinación. La sesión o sesiones de tarde de una duración igual o superior a dos horas no podrán ser inmediatamente consecutivas al horario lectivo del alumnado. Se deberá respetar un intervalo mínimo de una hora.

6. Reuniones y sesiones de tutoría con las familias

Las sesiones de consejo escolar y las reuniones de padres y madres se realizarán de acuerdo a lo que dispone la normativa vigente.

Artículo 3. Centros rurales agrupados, centros incompletos y centros de Educación Especial

En los centros rurales agrupados, en los centros rurales de 5 o menos unidades y en los centros de Educación Especial se podrán contemplar excepciones, debidamente razonadas, en relación a su Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar derivadas de su especial singularidad que deberán ser validadas por la Administración educativa.

Artículo 4. Alumnado con necesidades educativas especiales

El plan específico de organización de la jornada escolar concretará las medidas para garantizar la atención al alumnado con necesidades de apoyo en las actividades extraescolares.

Artículo 5. Objetivos de los planes específicos de organización de la jornada escolar

Los planes específicos de organización de la jornada escolar deben estar basados en:

a) Millorar la resposta a les necessitats de l'alumnat i afavorir una millor atenció.

b) Enfortir el paper social i educatiu de l'escola.

c) Facilitar la coordinació i la formació permanent del professorat.

d) Promoure projectes educatius amplis d'àmbit comunitari i compensador de les desigualtats.

e) Promoure la implantació de projectes innovadors que milloren, entre altres:

a) La metodologia

b) La gestió del temps, dels espais i dels agrupaments

c) La convivència

d) L'educació plurilingüe

e) El desenvolupament de plans de lectura

f) L'educació esportiva, artística i musical

g) L'educació mediambiental

h) El coneixement del nostre patrimoni històric, ambiental, artístic i cultural

i) La promoció de la salut

Article 6. Ràtios en les activitats no lectives

La ràtio entre alumnat i monitor per a les activitats no lectives s'ajustarà al tipus d'activitat i en cap cas serà superior a la ràtio establerta amb caràcter general per a les activitats lectives.

Article 7. Documentació per a la sol·licitud del pla específic d'organització de la jornada escolar

Per a l'obtenció de l'autorització del pla específic d'organització de la jornada escolar caldrà presentar la documentació següent:

1. Sol·licitud autorització modificació de la jornada escolar (annex I).

2. Certificació de l'acord del consell escolar de centre o del titular del centre concertat en què s'acorda sol·licitar l'inici del procediment de modificació de la jornada escolar (annex II A o annex II B).

3. Informe raonat de l'ajuntament de la localitat, prèvia consulta al consell escolar municipal (annex IV).

4. El pla específic d'organització de la jornada escolar que inclourà (annex V):

a) Justificació: millores que es pretenen aconseguir a través d'aquest pla.

b) Horari general del centre.

1. Horari d'obertura del centre (annex II).

2. Horari de tancament.

3. Horari lectiu.

4. Horari no lectiu:

4.1. Horari de menjador.

4.2. Horari d'activitats extraescolars de caràcter voluntari.

4.3. Altres (si s'escau: obertura anticipada,...).

c) Planificació de l'activitat dels docents.

1. Docència.

2. Altres hores de dedicació al centre:

2.1. Activitats de coordinació docent.

2.2. Atenció a les famílies.

2.3. Altres

d) Implicació del professorat del centre en la coordinació de l'activitat no lectiva.

e) Planificació de les activitats extraescolars de caràcter voluntari. Per a cadascuna d'aquestes caldrà detallar els apartats següents: descripció; etapa o nivell a la qual va dirigida l'activitat; ràtio; personal necessari per a l'atenció de l'alumnat d'acord amb el que està establert en l'article 4 de l'ordre; grau d'implicació de l'ajuntament, entitats, institucions col·laboradores; i finançament.

f) Planificació dels serveis complementaris de menjador i transport, amb les mesures de coordinació, si convé, entre els centres docents que pugen compartir aquests dos serveis, especialment pel que fa a les hores d'entrada i eixida de l'alumnat.

g) Mesures per a garantir l'atenció a l'alumnat amb necessitats de suport en les activitats extraescolars.

h) Previsió d'actuacions formatives per a la comunitat educativa (famílies i professorat), associades a l'aplicació d'aquest pla específic que s'inclouran en la PGA.

1. Mejorar la respuesta a las necesidades del alumnado y favorecer una mejor atención.

2. Fortalecer el papel social y educativo de la escuela.

3. Facilitar la coordinación y la formación permanente del profesorado.

4. Promover proyectos educativos amplios de ámbito comunitario y compensador de las desigualdades.

5. Promover la implantación de proyectos innovadores que mejoren, entre otros:

a) la metodología

b) la gestión del tiempo, de los espacios y de los agrupamientos

c) la convivencia

d) la educación plurilingüe

e) el desarrollo de planes de lectura

f) la educación deportiva, artística y musical

g) la educación medioambiental

h) el conocimiento de nuestro patrimonio histórico, ambiental, artístico y cultural

i) la promoción de la salud

Artículo 6. Ratios en las actividades no lectivas

La ratio entre alumnado y monitor para las actividades no lectivas se ajustará al tipo de actividad y en ningún caso será superior a la ratio establecida con carácter general para las actividades lectivas.

Artículo 7. Documentación para la solicitud del plan específico de organización de la jornada escolar

Para obtener la autorización del plan específico de organización de la jornada escolar se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de autorización de modificación de la jornada escolar (anexo I).

2. Certificación del acuerdo del consejo escolar de centro o del titular del centro concertado en que se acuerda solicitar el inicio del procedimiento de modificación de la jornada escolar (anexo II A o anexo II B).

3. Informe razonado del ayuntamiento de la localidad, previa consulta al consejo escolar municipal (anexo IV).

4. El plan específico de organización de la jornada escolar que incluirá (anexo V):

a) Justificación: mejoras que se pretenden conseguir a través de este plan.

b) Horario general del centro.

1. Horario de apertura del centro (anexo II).

2. Horario de cierre.

3. Horario lectivo.

4. Horario no lectivo:

4.1. Horario de comedor.

4.2. Horario de actividades extraescolares de carácter voluntario.

4.3. Otro (si procede: apertura anticipada,...)

c) Planificación de la actividad de los docentes.

1. Docencia.

2. Otras horas de dedicación en el centro:

2.1. Actividades de coordinación docente.

2.2. Atención a las familias.

2.3. Otros

d) Implicación del profesorado del centro en la coordinación de la actividad no lectiva.

e) Planificación de las actividades extraescolares de carácter voluntario. Para cada una de ellas habrá que detallar los apartados siguientes: descripción; etapa o nivel a la que va dirigida la actividad; ratio; personal necesario para la atención del alumnado de acuerdo con lo que está establecido en el artículo 4 de la orden; grado de implicación del ayuntamiento, entidades, instituciones colaboradoras; y financiación.

f) Planificación de los servicios complementarios de comedor y transporte, con las medidas de coordinación, si se considera, entre los centros docentes que puedan compartir estos dos servicios, especialmente por lo que respecta a las horas de entrada y salida del alumnado.

g) Medidas para garantizar la atención al alumnado con necesidades de apoyo en las actividades extraescolares.

h) Previsión de actuaciones formativas para la comunidad educativa (familias y profesorado) asociadas a la aplicación de este plan específico que se incluirán en la PGA.

i) Previsió del seguiment i avaluació del Pla específic d'organització de la jornada escolar amb la participació de tota la comunitat escolar.

5. Acta del claustre en què conste els resultats de la votació de la proposta del pla específic d'organització de la jornada escolar (annex VI).

6. Acta del consell escolar de centre en què conste els resultats de la votació de la proposta del pla específic d'organització de la jornada escolar (annex VII).

7. Certificació de l'ajuntament on conste l'informe raonat (annex IV).

8. Certificació de l'ajuntament del municipi o municipis afectats, de l'associació o associacions de mares i pares, i, si s'escau, d'altres organitzacions sense finalitat de lucre que participen en l'organització de les activitats extraescolars de caràcter voluntari en què es manifesten els compromisos adquirits.

Article 8. Procediment per a la sol·licitud

1. Inici del procediment

a) El consell escolar de centre o, en el seu cas, el titular del centre, iniciarà el procés de sol·licitud de modificació de la jornada escolar en què es formularà una proposta en els termes assenyalats en l'annex II A o annex II B (*horari general del centre*).

b) La direcció o titular del centre educatiu sol·licitarà, a l'ajuntament de la localitat informe raonat respecte a la modificació de l'*horari general del centre* aprovat pel consell escolar de centre (annex III).

c) L'ajuntament de la localitat, prèvia consulta al consell escolar municipal, emetrà l'informe corresponent (annex IV).

2. Redacció del Pla específic d'organització de la jornada escolar.

a) La direcció del centre completarà la redacció del pla específic d'organització de la jornada escolar d'acord amb el que queda establert en el punt 4 de l'article 7, i el presentarà al claustre per a la seua aprovació (annex VI).

Per a l'aprovació per part del claustre, caldrà l'obtenció d'almenys dos terços de vots favorables de tots els seus integrants.

b) Si el claustre ha aprovat el pla, es presentarà al consell escolar de centre per a la seua aprovació (annex VII).

Per a l'aprovació per part del consell escolar del centre, caldrà el vot favorable de dos terços de tots els seus integrants.

3. Remissió de la documentació.

a) La direcció o titular del centre educatiu remetrà a la direcció territorial d'educació-corresponent, la documentació relacionada en l'article 7.

b) La Inspecció Educativa sol·licitarà al centre, si cal, les correccions escaients.

c) La direcció territorial, previ informe de la Inspecció d'Educació, emetrà informe (annex XIII) i remetrà la documentació a la direcció general competent en matèria d'innovació i organització dels centres escolars.

4. Informe favorable previ a la consulta a les famílies.

La direcció general competent en matèria d'innovació i organització dels centres escolars, en vista de la documentació remesa, emetrà al centre educatiu, si procedeix, un informe favorable per a procedir a la consulta a les famílies.

5. Consulta a les famílies.

a) A partir de l'informe favorable emès per la direcció general competent, l'equip directiu amb la col·laboració dels representants de les famílies i de les associacions de mares i pares, obrirà el procediment d'informació i facilitarà els recursos i estratègies necessaris perquè, de forma objectiva, totes les famílies puguin ser informades i que el projecte siga conegut i valorat.

b) El procés d'informació a les famílies assegurarà una comunicació escrita d'acord amb el model de l'annex VIII en què conste com a mínim:

1r. Horari general del centre.

2n. Accions informatives previstes.

3r. Data i horaris en què es farà la votació.

c) Finalitzat el procés d'informació a les famílies, se sotmetrà a consulta la proposta sobre la possible adopció del pla específic d'organització de la jornada escolar.

i) Previsión del seguimiento y evaluación del plan específico de organización de la jornada escolar con la participación de toda la comunidad escolar.

5. Acta del claustro en que consten los resultados de la votación de la propuesta del plan específico de organización de la jornada escolar (anexo VI).

6. Acta del consejo escolar de centro en que consten los resultados de la votación de la propuesta del plan específico de organización de la jornada escolar (anexo VII).

7. Certificación del ayuntamiento donde conste el informe razonado (anexo IV).

8. Certificación del ayuntamiento del municipio o municipios afectados, de la asociación o asociaciones de madres y padres, y, si procede, de otras organizaciones sin ánimo de lucro que participen en la organización de las actividades extraescolares de carácter voluntario en que se manifiestan los compromisos adquiridos.

Artículo 8. Procedimiento para la solicitud

1. Inicio del procedimiento

a) El consejo escolar de centro, o en su caso, el titular del centro, iniciará el proceso de solicitud de modificación de la jornada escolar en el que se formulará una propuesta en los términos señalados en el anexo II A o anexo II B (*horario general del centro*).

b) La dirección o titular del centro educativo solicitará, en el ayuntamiento de la localidad, informe razonado con respecto a la modificación del *horario general del centro* aprobado por el consejo escolar de centro (anexo III).

c) El ayuntamiento de la localidad, previa consulta al consejo escolar municipal, emitirá el informe correspondiente (anexo IV).

2. Redacción del plan específico de organización de la jornada escolar.

a) La dirección del centro completará la redacción del plan específico de organización de la jornada escolar, de acuerdo con lo que queda establecido en el punto 4 del artículo 7, y lo presentará en el claustro para su aprobación (anexo VI).

Para la aprobación por parte del claustro, será necesaria la obtención de al menos dos tercios de votos favorables de todos sus integrantes.

b) Si el claustro ha aprobado el plan, se presentará al consejo escolar de centro para su aprobación (anexo VII).

Para la aprobación por parte del consejo escolar del centro, será necesario el voto favorable de dos tercios de todos sus integrantes.

3. Remisión de la documentación.

a) La dirección o titular del centro educativo remitirá a la dirección territorial de Educación correspondiente, la documentación relacionada en el artículo 7.

b) La Inspección Educativa solicitará del centro, en su caso, las correcciones necesarias.

c) La dirección territorial, previo informe de la Inspección de Educación, emitirá informe (anexo XIII) y remitirá la documentación a la dirección general competente en materia de innovación y organización de los centros escolares.

4. Informe favorable previo a la consulta a las familias

La dirección general competente en materia de innovación y organización de los centros escolares, en vista de la documentación remitida, emitirá al centro educativo, si procede, un informe favorable para proceder a la consulta a las familias.

5. Consulta a las familias.

a) A partir del informe favorable emitido por la dirección general competente, el equipo directivo, con la colaboración de los representantes de las familias y de las asociaciones de madres y padres, abrirá el procedimiento de información y facilitará los recursos y estrategias necesarias para que, de forma objetiva, todas las familias puedan ser informadas y que el proyecto sea conocido y valorado.

b) El proceso de información a las familias asegurarà una comunicació escrita de acuerdo con el modelo del anexo VIII en que constarán como mínimo:

1.º Horario general del centro.

2.º Acciones informativas previstas.

3.º Fecha y horarios en que se producirá la votación.

c) Finalizado el proceso de información a las familias, se someterà a consulta la propuesta sobre la posible adopció del pla específic de organització de la jornada escolar.

Per a l'aprovació per part de les famílies, caldrà el vot favorable de, com a mínim, el 55 % de vots del cens amb dret a vot. Aquesta consulta seguirà el procediment descrit en aquesta ordre.

6. Comissió de coordinació del procés.

a) Constitució.

Una vegada rebut l'informe favorable de la direcció general competent en matèria d'innovació i organització dels centres escolars, s'acordarà l'inici del procediment de votació de les famílies. Per a dur a terme la consulta entre tots els pares, mares o persones que exercisquen la tutela de l'alumnat, es constituirà en el centre una comissió de coordinació del procés composta per quatre membres: la direcció, que ostentarà la presidència en els centres públics, mentre que en els concertats serà el director pedagògic; dos pares, mares o tutors de l'alumnat, triats per sorteig d'entre els representants del sector en el consell escolar, i la persona que exercisca de secretari/ària del consell escolar, que actuarà com a tal i alçarà acta de les sessions.

S'haurà de preveure el nomenament d'un nombre de suplents del sector de pares i mares, designats també per sorteig.

b) Competències de la comissió de coordinació del procés.

Les competències que s'atribuïxen a la comissió de coordinació del procés són les següents:

b.1. Aprovar i publicar el cens electoral, que comprendrà una llista alfabètica amb els cognoms, nom i DNI, NIE o passaport dels corresponents mares, pares o tutors legals. Per a la confecció del cens es tindrà en compte només l'alumnat que es trobe inscrit en ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària (a excepció de l'alumnat de sisè i Educació Especial).

b.2. Concretar el calendari de votació.

b.3. Organitzar el procés de votació.

b.4. Promoure la constitució de la mesa de votació.

b.5. Resoldre les reclamacions presentades al llarg del procés.

7. Calendari per a la votació de les famílies

a) La comissió de coordinació del procés es constituirà en un termini no superior a cinc dies lectius a partir de l'informe emès per la direcció general competent. El mateix dia de la seua constitució, la comissió de coordinació del procés fixarà la data, lloc i horari per a dur a terme la votació i aprovarà el cens provisional, que haurà de publicar-se en el tauler d'anuncis del centre l'endemà de la seua aprovació.

b) Contra el cens provisional es podran presentar reclamacions davant de la comissió de coordinació del procés dins dels dos dies lectius següents a la seua publicació. Aquestes reclamacions hauran de ser resoltes el dia lectiu següent i a continuació es procedirà a publicar el cens definitiu.

c) Una vegada publicat el cens definitiu, i en un termini no superior a tres dies lectius, la comissió de coordinació del procés procedirà a dur a terme el sorteig públic per a designar els dos pares, mares o tutors d'alumnes que formaran part de la mesa de votació, així com els suplents d'aquests.

d) El text de la consulta que figurarà en la papereta de votació serà el que s'indica en l'annex IX. La papereta haurà d'estar a disposició de les famílies en un termini no superior a deu dies naturals des de la constitució de la comissió de coordinació.

e) La consulta tindrà lloc dins dels trenta dies naturals comptats des de la constitució de la comissió de coordinació del procés.

f) El dia de la consulta, abans de l'hora fixada per la comissió de coordinació del procés per a l'inici de les votacions i en el lloc determinat per a l'acte, procedirà a constituir-se la mesa de votació.

g) Contra les decisions de la mesa de votació, es podran presentar reclamacions, dins dels dos dies lectius següents davant de la comissió de coordinació del procés, que resoldrà en el termini d'un dia lectiu.

8. Mesa de votació.

a) La mesa de votació es constituirà amb antelació a l'acte de la votació, i serà l'encarregada de conservar l'ordre, vetlar per la integritat del sufragi i realitzar l'escrutini.

b) La mesa de votació estarà integrada per la persona que exercisca la direcció, que actuarà de president/a, i dos pares, mares o tutors d'alumnes, integrants del cens electoral, designats per sorteig, actuant de secretari el de menor edat. La comissió de coordinació del procés haurà de preveure el nomenament d'un nombre de suplents, designats

Para la aprobación por parte de las familias, se precisará el voto favorable de, como mínimo, el 55 % de votos del censo con derecho a voto. Esta consulta seguirá el procedimiento descrito en esta orden.

6. Comisión de coordinación del proceso.

a) Constitución.

Una vez recibido el informe favorable de la dirección general competente en materia de innovación y organización de los centros escolares, se acordará el inicio del procedimiento de votación de las familias. Para llevar a cabo la consulta entre todos los padres, madres o personas a que ejerzan la tutela del alumnado, se constituirá en el centro una comisión de coordinación del proceso compuesta por cuatro miembros: la dirección, que ostentará la presidencia en los centros públicos, mientras que en los concertados será el director pedagógico; dos padres, madres o tutores del alumnado, elegido por sorteo de entre los representantes del sector en el consejo escolar, y la persona a que ejerza de secretario/aria del consejo escolar, que actuará como tal y levantará acta de las sesiones.

Se deberá prever el nombramiento de un número de suplentes del sector de padres y madres, designados también por sorteo.

b) Competencias de la comisión de coordinación del proceso.

Las competencias que se atribuyen a la comisión de coordinación del proceso son las siguientes:

b.1. Aprobar y publicar el censo electoral, que comprenderá una lista alfabética con los apellidos, nombre y DNI, NIE o pasaporte de los correspondientes madres, padres o tutores legales. Para la confección del censo electoral se tendrá en cuenta solo el alumnado que se encuentre inscrito en enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria (a excepción del alumnado de sexto) y Educación Especial.

b.2. Concretar el calendario de votación.

b.3. Organizar el proceso de votación.

b.4. Promover la constitución de la mesa de votación.

b.5. Resolver las reclamaciones presentadas a lo largo del proceso.

7. Calendario para la votación de las familias

a) La comisión de coordinación del proceso se constituirá en un plazo no superior a cinco días lectivos a partir del informe emitido por la dirección general competente. El mismo día de su constitución, la comisión de coordinación del proceso fijará la fecha, lugar y horario para llevar a cabo la votación y aprobará el censo provisional, que deberá publicarse en el tablón de anuncios del centro el día siguiente de su aprobación.

b) Contra el censo provisional se podrán presentar reclamaciones ante la comisión de coordinación del proceso, dentro de los dos días lectivos siguientes a su publicación. Dichas reclamaciones deberán ser resueltas el día lectivo siguiente y a continuación se procederá a publicar el censo definitivo.

c) Una vez publicado el censo definitivo, y en un plazo no superior a tres días lectivos, la comisión de coordinación del proceso procederá a llevar a cabo el sorteo público para designar los dos padres, madres o tutores de alumnos que formarán parte de la mesa de votación, así como los suplentes de los mismos.

d) El texto de la consulta que figurará en la papeleta de votación, será el que se indica en el anexo IX. La papeleta deberá estar a disposición de las familias en un plazo no superior a diez días naturales desde la constitución de la comisión de coordinación.

e) La consulta tendrá lugar dentro de los treinta días naturales contados desde la constitución de la comisión de coordinación del proceso.

f) El día de la consulta, antes de la hora fijada por la comisión de coordinación del proceso para el inicio de las votaciones y en el lugar determinado para el acto, procederá a constituirse la mesa de votación.

g) Contra las decisiones de la mesa de votación, se podrán presentar reclamaciones, dentro de los dos días lectivos siguientes ante la comisión de coordinación del proceso, que resolverá en el plazo de un día lectivo.

8. Mesa de votación.

a) La mesa de votación se constituirá con antelación al acto de la votación, siendo la encargada de conservar el orden, velar por la integridad del sufragio y realizar el escrutinio.

b) La mesa de votación estará integrada por la persona que ejerza la dirección, que actuará de presidente/a, y dos padres, madres o tutores de alumnos/as, integrantes del censo electoral, designados por sorteo, actuando de secretario el de menor edad. La comisión de coordinación del proceso deberá prever el nombramiento de un número de suplentes,

també per sorteig, que garantisca la presència en la mesa de dos pares, mares o tutors.

c) Podran actuar com a supervisors de la votació els pares, mares i tutors dels alumnes inclosos dins el cens electoral, que hagen sigut proposats per l'associació o les associacions de mares i pares de l'alumnat, o que presenten un mínim de vint avals d'altres membres del cens.

9. Procediment de votació

a) El vot serà directe, secret i no delegable i s'efectuarà a través de la papereta de votació.

b) La comissió de coordinació del procés, a fi de facilitar l'assistència dels votants, fixarà el lloc on se celebrarà la votació i el temps durant el qual podrà emetre's el vot, que no podrà ser inferior a deu hores consecutives ni superior a catorze hores, comptades a partir de l'inici de l'horari lectiu corresponent a la jornada de matí. Així mateix, la comissió de coordinació del procés establirà els mecanismes de difusió que crega oportuns per al general coneixement del procés de votació, i es publicarà, almenys, al tauler d'anuncis del centre i, si fóra el cas, a la pàgina web del centre.

c) Cada pare, mare o tutor/a legal podrà emetre només un vot. Les famílies monoparentals o aquelles en les quals només hi haja un tutor o tutora per diverses circumstàncies, comptaran amb dos vots.

10. Vot diferit

a) Les mares, els pares i els representants legals de l'alumnat podran participar en la votació enviant el seu vot a la mesa de votació corresponent per correu certificat o lliurant-lo a la direcció del centre abans de la realització de l'escrutini.

b) Per a garantir el secret del vot, la identitat de la persona votant i evitar possibles duplicitats, s'utilitzarà el sistema de doble sobre. El sobre exterior es dirigirà per correu certificat a la mesa de votació corresponent, o bé, es lliurarà durant els cinc dies hàbils anteriors al de la votació a la persona titular de la direcció del centre que el custodiarà fins al seu lliurament a la mesa de votació. El sobre exterior contindrà firma manuscrita del pare, mare o tutor legal que efectua el vot i coincideix amb la que apareix en el document d'identificació que aporte, fotocòpia del DNI, NIE, passaport o carnet de conduir i un segon sobre en blanc i tancat en l'interior del qual s'haurà inclòs la papereta de vot.

c) En el cas que el sobre per al vot diferit siga lliurat a la persona titular de la direcció del centre, aquesta expedirà un document amb un rebut com a justificant de l'entrega i, elaborarà una relació detallada amb el nom i cognoms de les persones votants que serà lliurada a la mesa de votació, junt amb tots els sobres, abans de l'escrutini. S'elaborarà un llistat similar que incloga els sufragis per correu.

d) La mesa de votació comprovarà que les persones votants que utilitzen la modalitat de vot no presencial estan incloses en el cens electoral i que no hagen emés un vot presencial.

e) Els vots diferits s'incorporaran acabat el període de votació i abans de l'escrutini. Cas d'observar-se duplicitats entre vots recepcionats per la direcció i rebuts per correu certificat, es consideraran nuls. Així mateix, en cas d'observar-se duplicitats entre els vots emesos presencialment i els no presencials, aquests també es consideraran nuls.

f) Els vots rebuts una vegada acabat el període de votació no seran tinguts en compte.

11. Escrutini.

a) Una vegada finalitzada la votació, la mesa de votació procedirà a l'escrutini dels vots. Efectuat el recompte d'aquests, que serà públic, s'estendrà una acta (annex X), firmada per tots els components de la mesa, en la qual es farà constar el resultat de la votació, i serà remesa a la comissió de coordinació del procés.

b) Als supervisors acreditats se'ls facilitarà un certificat del contingut de l'acta, si ho sol·liciten.

12. Publicació i comunicació del resultat.

a) L'acta amb el resultat definitiu de la consulta serà feta pública per la comissió de coordinació del procés en el tauler d'anuncis del centre, per mitjà d'acta de l'escrutini de vots (annex X), una vegada resoltes les reclamacions que, en el seu cas, s'hagueren presentat contra les actuacions de la mesa de votació.

designados también por sorteo, que garantice la presencia en la mesa de dos padres, madres o tutores.

c) Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y tutores de los alumnos incluidos dentro del censo electoral, que hayan sido propuestos por la asociación o las asociaciones de madres y padres del alumnado, o que presenten un mínimo de veinte avales de otros miembros del censo.

9. Procedimiento de votación

a) El voto será directo, secreto y no delegable y se efectuará a través de la papeleta de votación.

b) La comisión de coordinación del proceso, con el fin de facilitar la asistencia de los votantes, fijará el lugar donde se celebrará la votación y el tiempo durante el que podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a diez horas consecutivas ni superior a catorce horas, contadas a partir del inicio del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana. Asimismo, la comisión de coordinación del proceso, establecerá los mecanismos de difusión que crea oportunos para el general conocimiento del proceso de votación, publicándose, al menos, en el tablón de anuncios del centro y, de contar con ella, en la página web del centro.

c) Cada padre, madre o tutor/a legal podrá emitir solo un voto. Las familias monoparentales o aquellas en la cuales solo haya un tutor o tutora por diversas circunstancias, contarán con dos votos.

10. Voto diferido

a) Las madres, los padres y los representantes legales del alumnado podrán participar en la votación enviando su voto a la mesa de votación correspondiente por correo certificado o entregándolo a la dirección del centro antes de la realización del escrutinio.

b) Para garantizar el secreto del voto, la identidad de la persona votante y evitar posibles duplicidades, se utilizará el sistema de doble sobre. El sobre exterior se dirigirá por correo certificado a la mesa de votación correspondiente, o bien, se entregará durante los cinco días hábiles anteriores al de la votación a la persona titular de la dirección del centro que lo custodiará hasta su entrega a la mesa de votación. El sobre exterior contendrá la firma manuscrita del padre, madre o tutor legal que efectúe el voto y coincidente con la que aparece en el documento de identificación que aporte, fotocopia del DNI, NIE, pasaporte o carné de conducir y un segundo sobre en blanco y cerrado en el interior del cual se habrá incluido la papeleta de voto.

c) En el caso en que el sobre para el voto diferido sea entregado a la persona titular de la dirección del centro, esta expedirá un documento con un recibo como justificante de entrega y, elaborará una relación detallada con el nombre y apellidos de las personas votantes que será entregada a la mesa de votación, junto a todos los sobres, antes del escrutinio. Se elaborará un listado similar que incluya los sufragios por correo.

d) La mesa de votación comprobará que las personas votantes que utilizan la modalidad de voto no presencial están incluidas en el censo electoral y que no hayan emitido un voto presencial.

e) Los votos diferidos se incorporarán acabado el período de votación y antes del escrutinio. En el caso de observarse duplicidades entre votos recibidos por la dirección y recibidos por correo certificado, estos se considerarán nulos. De igual manera, en el caso de observarse duplicidades entre los votos emitidos presencialmente y los no presenciales, estos se considerarán nulos.

f) Los votos recibidos una vez acabado el periodo de votación no serán tenidos en cuenta.

11. Escrutinio.

a) Una vez finalizada la votación, la mesa de votación procederá al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se redactará un acta (anexo X), firmada por todos los componentes de la mesa, en la que se hará constar el resultado de la votación, y será remitida a la comisión de coordinación del proceso.

b) A los supervisores acreditados se les facilitará un certificado del contenido del acta, si lo solicitan.

12. Publicación y comunicación del resultado.

a) El acta con el resultado definitivo de la consulta será hecha pública por la comisión de coordinación del proceso en el tablón de anuncios del centro, mediante acta del escrutinio de votos (anexo X), una vez resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado contra las actuaciones de la mesa de votación.

b) La comissió de coordinació del procés traslladarà l'acta amb el resultat definitiu de la consulta al consell escolar del centre, al claustre i al consell escolar municipal.

13. Recursos i reclamacions contra el resultat electoral

a) Contra les decisions de la comissió de coordinació del procés constituïda en els centres docents públics es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la direcció territorial corresponent, de conformitat amb la Llei de Procediment Administratiu Comú.

La resolució d'aquest, que posarà fi a la via administrativa, haurà de dictar-se i notificar-se en el termini màxim de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaiga una resolució expressa, es podrà entendre desestimat el recurs.

b) Contra les decisions de la comissió de coordinació del procés dels centres privats concertats es podrà presentar, en el termini d'un mes, reclamació davant la direcció territorial d'Educació corresponent, la resolució de la qual, que es dictarà en el termini màxim de tres mesos, posarà fi a la via administrativa. Transcorregut aquest termini sense que s'haja dictat resolució expressa, la reclamació podrà entendre's desestimada.

14. Normalitat de funcionament del centre

La comissió de coordinació del procés adoptarà les mesures necessàries perquè el procés de votació que s'estableix en aquesta ordre no afecte el normal desenvolupament de les activitats lectives i no lectives del centre.

Article 9. Procediment per a l'autorització

1. La direcció o titular del centre educatiu remetrà a la direcció territorial d'Educació corresponent, la documentació relativa al pla específic d'organització de la jornada escolar esmentada a l'article 7 d'aquesta ordre, la qual haurà de ser remesa amb anterioritat al 28 de gener de cada any.

2. Tot el procés haurà de tindre lloc en el mateix curs acadèmic. Si en el curs acadèmic en què s'inicia el procés tinguera lloc la renovació del consell escolar del centre, la votació d'aquest òrgan es produirà una vegada es renove.

3. Cada direcció territorial remetrà a la direcció general competent en matèria d'innovació i organització dels centres escolars, la documentació relativa als plans específics d'organització de la jornada escolar, juntament amb els informes de l'inspector/a de cadascun dels centres.

4. La persona titular de la direcció general competent remetrà, si procedeix, l'informe favorable per tal que cadascun dels centres educatius organitze la consulta a les famílies.

5. Els centres educatius remetraran els resultats de l'escrutini de la consulta a les famílies sobre l'adopció del pla específic d'organització de la jornada escolar a la direcció general competent en matèria d'innovació i organització dels centres escolars (annex X)

6. La persona titular d'aquesta direcció general dictarà, si procedeix, l'autorització definitiva per tal que cadascun dels centres educatius aplique el pla específic d'organització de la jornada escolar que ha presentat.

7. L'autorització definitiva s'estendrà per períodes de tres cursos acadèmics renovables sempre i quant els resultats s'ajusten a les millores previstes en el pla.

8. Per a la renovació de l'autorització, caldrà l'inici del procediment en els termes establerts en aquesta ordre.

9. L'Administració educativa informarà sobre els centres autoritzats a aplicar el pla específic d'organització de la jornada escolar amb anterioritat a l'inici del període de sol·licitud de matrícula per als centres d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial.

10. Els centres informaran de la resolució del pla específic d'organització de la jornada escolar a la comunitat educativa i als ajuntaments en els quals s'ubiquen.

Article 10. Avaluació externa

L'Administració educativa determinarà el procediment per avaluar la correcta aplicació del pla específic d'organització de la jornada escolar i per analitzar la seua incidència sobre el procés d'ensenyament-aprenentatge i els resultats obtinguts per l'alumnat.

b) La comisión de coordinación del proceso trasladará el acta con el resultado definitivo de la consulta al consejo escolar del centro, al claustro y al consejo escolar municipal.

13. Recursos y reclamaciones contra el resultado electoral

a) Contra las decisiones de la comisión de coordinación del proceso constituída en los centros docentes públicos, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la dirección territorial correspondiente, de conformidad con la Ley de procedimiento administrativo común. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga una resolución expresa, se podrá entender desestimado el recurso.

b) Contra las decisiones de la comisión de coordinación del proceso de los centros privados concertados se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante la dirección territorial de Educación, correspondiente, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la reclamación podrá entenderse desestimada.

14. Normalidad de funcionamiento del centro

La comisión de coordinación adoptará las medidas necesarias para que el proceso de votación que se establece en la presente orden no afecte al normal desarrollo de las actividades lectivas y no lectivas del centro.

Artículo 9. Procedimiento para la autorización

1. La dirección o titular del centro educativo remitirá a la dirección territorial de Educación correspondiente, la documentación relativa al plan específico de organización de la jornada escolar mencionada al artículo 7 de la presente orden, la cual deberá ser remitida con anterioridad al 28 de enero de cada año.

2. Todo el proceso deberá tener lugar en el mismo curso académico. Si en el curso académico en que se inicia el proceso tuviera lugar la renovación del consejo escolar del centro, la votación de este órgano se producirá una vez se renueve.

3. Cada dirección territorial remitirá a la dirección general competente en materia de innovación y organización de los centros escolares la documentación relativa a los planes específicos de organización de la jornada escolar, junto a los informes del inspector/a de cada uno de los centros.

4. La persona titular de la dirección general competente remitirá, si procede, el informe favorable para que cada uno de los centros educativos organice la consulta a las familias.

5. Los centros educativos remitirán los resultados del escrutinio de la consulta a las familias sobre la adopción del plan específico de organización de la jornada escolar a la dirección general competente en materia de innovación y organización de los centros escolares (anexo X).

6. La persona titular de esta dirección general dictará, si procede, la autorización definitiva para que cada uno de los centros educativos aplique el plan específico de organización de la jornada escolar que ha presentado.

7. La autorización definitiva se extenderá por períodos de tres cursos académicos renovables siempre y cuanto los resultados se ajusten a las mejoras previstas en el plan.

8. Para la renovación de la autorización, será necesario iniciar el procedimiento en los términos establecidos en esta orden.

9. La Administración educativa informará sobre los centros autorizados a aplicar el plan específico de organización de la jornada escolar con anterioridad al inicio del período de solicitud de matrícula para los centros de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial.

10. Los centros informarán de la resolución del plan específico de organización de la jornada escolar a la comunidad educativa y a los ayuntamientos en los que se ubican.

Artículo 10. Evaluación externa

La Administración educativa determinará el procedimiento para evaluar la correcta aplicación del plan específico de organización de la jornada escolar y para analizar su incidencia sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y los resultados obtenidos por el alumnado.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Centres experimentals de convocatòries anteriors

Els centres als quals fa referència la Resolució de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística per la qual es prorroga el programa experimental de jornada contínua, de 5 de març de 2015, hauran de concórrer a la present convocatòria en igualtat de condicions que la resta de centres sostinguts amb fons públics.

Segona. Jornada escolar dels centres privats no concertats

Els centres privats no concertats que impartixen Educació Infantil, Educació Especial i Educació Primària establiran la jornada escolar i l'horari general del centre amb l'autonomia que els reconeix l'article 25 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, i de conformitat amb el que estableix la normativa vigent que regula l'ordenació d'aquests ensenyaments.

Si el titular del col·legi privat no concertat ha decidit aplicar un pla específic d'organització de la jornada escolar, ho comunicarà anualment, abans de l'1 de juliol, a l'ajuntament de la localitat on s'ubica i a la direcció territorial d'educació corresponent que ho traslladarà a la direcció general competent.

Tercera. Règim econòmic dels centres privats sostinguts amb fons públics

L'aplicació dels plans específics d'organització de la jornada escolar en els centres privats sostinguts amb fons públics no suposarà, en cap cas, variacions en el finançament establert per l'Administració educativa a través dels mòduls econòmics que s'aproven en les lleis de Pressupostos de la Comunitat Valenciana.

Quarta. Incidència pressupostària

La implementació i el posterior desplegament d'aquesta ordre no podran tindre cap incidència en la dotació de tots i cada un dels capítols de gasto assignats a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i en tot cas haurà de ser atés amb els mitjans personals i materials que aquesta tinga assignats.

Cinquena. Continuitat del servei de transport escolar

Les direccions territorials d'educació arbitraran les mesures oportunes en els col·legis públics que compten amb el servei de transport escolar, a fi d'aconseguir la necessària coordinació en les hores d'entrada i eixida dels alumnes i d'assegurar el dret a seguir sent beneficiaris del transport escolar als alumnes que no pugen abandonar el centre abans de l'hora en la qual ho venien fent.

Sisena. Modificacions no significatives de la Jornada Escolar

Els centres que opten a modificar la seua jornada escolar per disposar d'una vesprada formativa o per modificar de forma no significativa l'horari d'inici i/o d'acabament de la jornada escolar estipulada amb caràcter general, sol·licitaran anualment l'autorització d'aquesta modificació a la direcció territorial corresponent d'acord amb allò que disposa l'apartat 4 de l'article 5 del Decret 108/2014, de 4 de juliol.

Setena. Annexos

S'aproven els següents annexos:

Annex I. Sol·licitud d'autorització de modificació de la jornada escolar

Annex II A. Certificat de l'acord del consell escolar del centre en què es resol iniciar el procés de sol·licitud de modificació de la jornada escolar (horari general de centre)

Annex II B. Certificat del titular del centre concertat en què es resol iniciar el procés de sol·licitud de modificació de la jornada escolar (horari general de centre)

Annex III. Sol·licitud d'informe de l'ajuntament

Annex IV. Informe de l'ajuntament

Annex V. Contingut del projecte del pla específic d'organització de la jornada escolar

Annex VI. Acta de votació del claustre sobre la proposta d'adopció del pla específic d'organització de la jornada escolar

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Centros experimentales de convocatorias anteriores

Los centros a los que hace referencia la Resolución de la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística por la que se prorroga el programa experimental de jornada continua, de 5 de marzo de 2015, deberán concurrir a la presente convocatoria en igualdad de condiciones que el resto de centros sostenidos con fondos públicos.

Segunda. Jornada escolar de los centros privados no concertados

Los centros privados no concertados que imparten Educación Infantil, Educación Especial y Educación Primaria, establecerán la jornada escolar y el horario general del centro con la autonomía que les reconoce el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, y de conformidad con lo que establece la normativa vigente que regula la ordenación de estas enseñanzas.

Si el titular del colegio privado no concertado ha decidido aplicar un plan específico de organización de la jornada escolar, lo comunicará anualmente, antes del 1 de julio, en el ayuntamiento de la localidad donde se ubica y a la dirección territorial de educación correspondiente, que lo trasladará a la dirección general competente.

Tercera. Régimen económico de los centros privados sostenidos con fondos públicos

La aplicación de los planes específicos de organización de la jornada escolar en los centros privados sostenidos con fondos públicos no supondrá, en ningún caso, variaciones en el financiamiento establecido por la Administración educativa a través de los módulos económicos que se aprueben en las leyes de Presupuestos de la Comunitat Valenciana.

Cuarta. Incidencia presupuestaria

La implementación y posterior desarrollo de esta orden no podrá tener incidencia alguna en la dotación de todos y cada uno de los capítulos de gasto asignados a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y en todo caso deberá ser atendido con los medios personales y materiales asignados a la misma.

Quinta. Continuidad del servicio de transporte escolar

Las direcciones territoriales de educación arbitrarán las medidas oportunas en los colegios públicos que cuentan con el servicio de transporte escolar, con el fin de conseguir la necesaria coordinación en las horas de entrada y salida de los alumnos y de asegurar el derecho a seguir siendo beneficiarios del transporte escolar a los alumnos que no pueden abandonar el centro antes de la hora en que lo venían haciendo.

Sexta. Modificaciones no significativas de la jornada escolar

Los centros que opten por modificar su jornada escolar para disponer de una tarde formativa o para modificar de forma no significativa el horario de inicio y/o finalización de la jornada escolar estipulada con carácter general, solicitarán anualmente la autorización de esta modificación a la dirección territorial correspondiente de acuerdo con lo que dispone el apartado 4 del artículo 5 del Decreto 108/2014, de 4 de julio.

Séptima. Anexos

Se aprueban los siguientes anexos:

Anexo I. Solicitud de autorización de modificación de la jornada escolar

Anexo II A. Certificación del acuerdo del consejo escolar de centro en que se resuelve iniciar el proceso de solicitud de modificación de la jornada escolar (horario general de centro)

Anexo II B. Certificación del titular del centro concertado en el que se resuelve iniciar el proceso de solicitud de modificación de la jornada escolar (horario general de centro)

Anexo III. Solicitud de informe del ayuntamiento

Anexo IV. Informe del ayuntamiento

Anexo V. Contenido del proyecto del plan específico de organización de la jornada escolar

Anexo VI. Acta de votación del claustro sobre la propuesta de adopción del plan específico de organización de la jornada escolar

Annex VII. Acta de votació del consell escolar del centre sobre la proposta d'adopció del pla específic d'organització de la jornada escolar

Annex VIII. Model de carta informativa a les famílies sobre la possible adopció del pla específic d'organització de la jornada escolar

Annex IX. Model de papereta per a participar en la consulta a les famílies sobre l'adopció del pla específic d'organització de la jornada escolar proposat pel centre escolar

Annex X. Model d'acta d'escrutini de la consulta a les famílies sobre la possible adopció del pla específic d'organització de la jornada escolar proposat pel centre escolar

Annex XI. Calendari d'actuacions per a la implementació del pla específic d'organització de la jornada escolar

Annex XII. Previsió del seguiment i avaluació del pla específic d'organització del temps escolar amb la participació de tota la comunitat educativa

Annex XIII. Informe d'Inspecció sobre la jornada escolar

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Sol·licituds d'autorització pla específic del curs 2016-2017

Els centres docents que desitgen sol·licitar l'autorització d'un pla específic per a l'organització de la jornada escolar del curs 2016/2017, podran remetre la seua sol·licitud, amb tota la documentació requerida, a la seua direcció territorial competent en matèria d'educació fins el dia 1 de juliol de 2016.

La direcció general competent en matèria d'innovació remetrà als centres el calendari per a la realització del procés per al curs 2016-17.

Si la votació de les famílies es realitza durant el mes de setembre de 2016, el cens electoral estarà constituït pels pares, mares o tutors de tots els alumnes matriculats en aquell moment al centre.

L'Administració educativa informará sobre els centres autoritzats a aplicar un pla específic d'organització de la jornada escolar en el mes de setembre de 2016.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

Queden derogades totes les disposicions del mateix rang o inferior que s'oposen al que disposa aquesta ordre.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Habilitació

Es faculta la persona titular de la direcció general competent en matèria d'innovació i organització dels centres escolars per dictar les instruccions necessàries per al desenvolupament i compliment d'aquesta ordre, així com per a realitzar les adaptacions i modificacions, en cas de ser necessari, en els annexos que l'acompanyen.

Segona. Entrada en vigor

Aquesta ordre entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 13 de juny de 2016

El conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport,
VICENT MARZÀ IBÁÑEZ

Anexo VII. Acta de votación del consejo escolar del centro sobre la propuesta de adopción del plan específico de organización de la jornada escolar.

Anexo VIII. Modelo de carta informativa a las familias sobre la posible adopción del plan específico de organización de la jornada escolar

Anexo IX. Modelo de papeleta para participar en la consulta a las familias sobre la adopción del plan específico de organización de la jornada escolar propuesto por el centro escolar

Anexo X. Modelo de acta de escrutinio de la consulta a las familias sobre la posible adopción del plan específico de organización de la jornada escolar propuesto por el centro escolar

Anexo XI. Calendario de actuaciones para la implementación del plan específico de organización de la jornada escolar

Anexo XII. Previsión del seguimiento y evaluación del plan específico de organización del tiempo escolar con la participación de toda la comunidad educativa

Anexo XIII. Informe de Inspección sobre la jornada escolar

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Solicitudes de autorización plan específico del curso 2016-2017

Los centros docentes que desean solicitar la autorización de un plan específico para la organización de la jornada escolar del curso 2016/2017 podrán remitir su solicitud, con toda la documentación requerida, a su dirección territorial competente en materia de educación hasta el día 1 de julio de 2016.

La dirección general competente en materia de innovación remitirá a los centros el calendario para la realización del proceso para el curso 2016-17.

Si la votación de las familias se realiza durante el mes de septiembre de 2016, el censo electoral estará constituido por los padres, madres o tutores de todos los alumnos matriculados en ese momento en el centro.

La Administración educativa informará sobre los centros autorizados a aplicar un plan específico de organización de la jornada escolar en el mes de septiembre de 2016.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

Quedan derogadas todas las disposiciones del mismo rango o inferior que se opongan a lo que dispone la presente orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación

Se faculta a la persona titular de la dirección general competente en materia de innovación y organización de los centros escolares para dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento de la presente orden, así como para realizar las adaptaciones y modificaciones, en caso de ser necesario, en los anexos que la acompañan.

Segunda. Entrada en vigor

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 13 de junio de 2016

El conseller de Educació, Investigació, Cultura y Deporte,
VICENT MARZÀ IBÁÑEZ

ANNEX I
SOL·LICITUD AUTORITZACIÓ MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR

Senyor/ a
Director/a /Titular del centre CODI:
Localitat Comarca:

FA CONSTAR que el Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar aprovat pel consell escolar de centre compleix amb cadascun dels requisits de l'article 2 de l'Ordre de de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per la qual es regula les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un pla específic d'organització de la jornada en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i d'Educació Especial de la Comunitat Valenciana.

Per la qual cosa remet la documentació sol·licitada en l'Ordre

- a) Annex I. Sol·licitud autorització modificació jornada escolar. (Annex I)
- b) Annex II. Certificació de l'acord del consell escolar de centre o del titular del centre concertat en què es resol iniciar el procés de sol·licitud de modificació de la jornada escolar. (Annex II A o Annex II B)
- c) Annex IV. Informe raonat de l'ajuntament de la localitat, prèvia consulta al Consell escolar Municipal.
- d) Annex V. la Específic d'Organització de la Jornada Escolar.
- e) Annex VI. Certificació de l'acta de votació del Claustre sobre la proposta d'adopció del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar.
- f) Annex VII. Certificació acta de votació del consell escolar de centre sobre la proposta d'adopció del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar.
- g) Annex X. Acta escrutini de la consulta a les famílies sobre la proposta d'adopció del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar.

SOL·LICITA l'autorització del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar del centre.

_____, ____ de/d' _____ de 20__

EL secretari/ària

El director/a /Titular

Signat: _____

Signat: _____

Segell

ANNEX II A
CERTIFICACIÓ DE L'ACORD DEL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE EN QUÈ ES
RESOL INICIAR EL PROCÉS DE SOL·LICITUD DE MODIFICACIÓ DE LA JORNADA
ESCOLAR
(Horari general de centre)

Acord del CONSELL ESCOLAR DE CENTRE pel qual s'aprova sol·licitar la modificació de l'horari general de centre i s'estableixen els horaris d'obertura i tancament del centre, que, a la vegada, determinen el moment en què se cedeix la guarda i custòdia dels pares a favor del centre i viceversa.

Senyor/a _____, en qualitat de Secretari/ària del CENTRE _____, Codi _____, de la localitat de/d' _____,

FA CONSTAR:

Que el consell escolar de centre, en la sessió extraordinària celebrada el dia ____ de/d' _____ de 20____, proposa en següent **horari del centre** per als pròxims tres cursos acadèmics renovables sempre i quan els resultats s'ajusten a les millores previstes en el pla.

Etapa o etapes¹: _____

Octubre a maig

		Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Horari Obertura						
Horari tancament						
Horari lectiu						
H N L ²	Horari menjador					
	Horari activitats extraescolars de caràcter voluntari.					
	Altres horaris no lectius					
<i>Mínim</i>		9.00 a 17.00 h				

El/la secretari/ària del consell escolar de centre

El/la director/a

Signat: _____

Signat: _____

¹ El pla específic d'organització de la jornada escolar podrà proposar, en els centres d'Educació Infantil i Primària, dos models diferenciats d'organització per cadascuna de les etapes.

² Horari No Lectiu

ANNEX II B
CERTIFICACIÓ DEL TITULAR DEL CENTRE CONCERTAT EN QUÈ ES RESOL
INICIAR EL PROCÉS DE SOL·LICITUD DE MODIFICACIÓ DE LA JORNADA
ESCOLAR
(Horari general de centre)

Senyor/a _____, en qualitat de titular del centre concertat _____, Codi _____, de la localitat de/d' _____,

SOL·LICITA:

Proposar el següent **horari del centre** per als pròxims tres cursos acadèmics renovables sempre i quan els resultats s'ajusten a les millores previstes en el pla.

Etapa _____ **o** _____ **etapes¹:**

Octubre a maig

		Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Horari Obertura						
Horari tancament						
Horari lectiu						
H N L ²	Horari menjador					
	Horari activitats extraescolars de caràcter voluntari					
	Altres horaris no lectius					
<i>Mínim</i>		9.00 a 17.00 h				

El/la Titular

Signat: _____

¹ El pla específic d'organització de la jornada escolar podrà proposar, en els centres d'Educació Infantil i Primària, dos models diferenciats d'organització per cadascuna de les etapes.

² Horari No Lectiu

ANNEX III

SOL·LICITUD D'INFORME DE L'AJUNTAMENT DE/D'

En / na _____, en qualitat de director /titular del centre _____

SOL·LICITA

a l'ajuntament de la localitat, prèvia consulta al consell escolar municipal, informe a la modificació de *l'horari general del centre* (nom) (codi) en els termes aprovats pel seu consell escolar i que consten a la documentació presentada pel centre. (Annex II)

El/la secretari/ària del consell escolar de centre
(només centres públics)

El/la director/a /Titular

Signat: _____

Signat: _____

_____, _____ de/d' _____ de 20__

ANNEX IV

INFORME DE L'AJUNTAMENT DE/D'

En / na _____, en qualitat de secretari/ària de
l'AJUNTAMENT DE _____,

CERTIFIQUE

Que l'ajuntament de la localitat, prèvia consulta al consell escolar Municipal, és coneixedor de la modificació de *l'horari general del centre* (nom) (codi) en els termes aprovats pel seu consell escolar i que consten en la documentació presentada pel centre (l'Annex II A o B de l'Ordre de....., de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana)

i emet el següent INFORME:

_____, _____ de/d' _____ de 20__

EL secretari/ària

Vistiplau de l'alcalde /essa

Signat: _____

Signat: _____

ANNEX V

CONTINGUT PROJECTE PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR

a) Justificació.

1. Millora que es pretén aconseguir a través d'aquest pla:
 - a. àmbit pedagògic
 - b. àmbit de convivència
 - c. àmbit de coordinació
 - d. àmbit de la coeducació i igualtat de gènere
 - e. àmbit de conciliació de la vida familiar i laboral
 - f. àmbit de salut
 - g. altres

b) Horari general del centre. (*Annex II*)

1. Horari obertura del centre.
2. Horari tancament.
3. Horari lectiu.
4. Horari no lectiu:
 - a. horari de menjador
 - b. horari activitats extraescolars de caràcter voluntari.
 - c. altre. (Si és el cas: obertura anticipada, ...)

c) Planificació de l'activitat dels docents fins les 17.00 h

d) Implicació del professorat del centre en la supervisió de l'activitat no lectiva.

e) Planificació de les activitats extraescolars de caràcter voluntari. Per a cadascuna d'elles caldrà detallar els apartats següents: descripció; etapa o nivell a la qual va dirigida l'activitat; ràtio; personal necessari per a l'atenció de l'alumnat d'acord amb el que està establert en l'article 4 de l'Ordre; grau d'implicació de l'ajuntament, entitats, institucions col·laboradores i finançament.

f) Planificació dels serveis complementaris de menjador i transport, amb les mesures de coordinació, si cal, entre els centres docents que puguen compartir aquests dos serveis, especialment pel que fa a les hores d'entrada i eixida de l'alumnat.

g) Previsió d'actuacions formatives per a la comunitat educativa (pares i mares i professorat) associades a l'aplicació d'aquest pla específic que s'inclouran en la Programació General Anual.

h) Previsió de seguiment i avaluació del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar amb la participació de tota la comunitat escolar. (*Annex XII*)

ANNEXI VI

**ACTA DE VOTACIÓ DEL CLAUSTRE SOBRE LA PROPOSTA
D'ADOPCIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR**

Senyor/a _____, en qualitat de secretari/ària del
CENTRE _____,
Codi _____, de la localitat de/d' _____,

FA CONSTAR

1. Que el claustre del professorat del centre ha sigut informat del pla específic d'organització de la jornada escolar.
2. Que el claustre del professorat, en la sessió celebrada el dia ____ de/d' _____ de 20____, ha sotmés a votació la proposta del pla específic d'organització de la jornada escolar a partir del curs 20____/20____.

Resultat de la votació:

Nombre d'integrants del claustre amb dret de vot: _____

Nombre d'integrants del claustre presents en la votació: _____

Nombre de vots favorables al pla específic proposat: _____

Nombre de vots contraris al pla específic proposat: _____

Nombre de vots en blanc: _____

Nombre de vots nuls: _____

Percentatge de vots afirmatius en relació amb el nombre total del cens: _____

S'han presentat reclamacions?

SÍ

NO

I perquè conste als efectes oportuns, ho signe en el lloc i la data indicats.

_____, ____ de _____ de 20____

El secretari/ària

El director/a /Titular

signat: _____

signat: _____

segell del centre

ANNEX VII

ACTA DE VOTACIÓ DEL CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE SOBRE LA PROPOSTA D'ADOPCIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR

Senyor/a _____, en qualitat de secretari/ària del consell escolar del centre _____,

Codi _____, de la localitat de _____,

FA CONSTAR

1. Que el consell escolar del centre ha sigut informat i coneix les característiques del pla específic d'organització de la jornada escolar
2. Que el consell escolar, en la sessió celebrada el dia ____ de/d' _____ de 20____, ha aprovat sol·licitar l'autorització del pla específic d'organització de la jornada escolar per al centre a partir del curs 20____/20____.

Resultat de la votació:

Nombre d'integrants del consell escolar amb dret de vot: _____

Nombre d'integrants del consell escolar presents en la votació: _____

Nombre de vots favorables: _____

Nombre de vots contraris: _____

Nombre de vots en blanc: _____

Nombre de vots nuls: _____

Percentatge de vots afirmatius en relació amb el nombre total del cens: _____

S'han presentat reclamacions?

SÍ

NO

I perquè conste als efectes oportuns, ho signe en el lloc i la data indicats.

_____, ____ de/d' _____ de 20____

El/la secretari/ària,

El/la director/a

signat: _____

signat: _____

segell del centre

ANNEX VIII

MODEL CARTA INFORMATIVA A LES FAMÍLIES SOBRE LA POSSIBLE ADOPCIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR

Benvolguda família:

Ens adrecem a vostés en relació a una qüestió escolar rellevant.

El consell escolar de centre, en sessió celebrada el dia ha aprovat sol·licitar a l'administració educativa l'autorització per adoptar un pla específic d'organització de la jornada escolar per als pròxims tres cursos escolars:(indicació dels cursos).....

El pla específic d'organització de la jornada escolar proposat està disponible en..... (espai web, tauler d'anuncis...).

Aquesta decisió de canvi necessita almenys el vot favorable del 55% del cens de les famílies amb dret a vot. Cada pare o mare, o tutor/a, efectuarà un vot. Les famílies monoparentals o aquelles en les quals només hi haja un tutor o tutora per diverses circumstàncies, podran efectuar dos vots.

Per això, els convoquem a la votació que es realitzarà en el centre el pròxim dia de/d'..... a hores, a la qual hauran d'anar proveïts del DNI, NIE, passaport o carnet de conduir. Els documents han de ser originals.

La Comissió de Coordinació del procés estarà integrada per la persona que exercisca la direcció del centre, que actuarà de president/a, i dos pares, mares o tutors de l'alumnat, integrants del cens electoral, designats per sorteig. Hi actuarà de secretari/ària el de menor edat.

A banda de la votació presencial, els pares, les mares i els representants legals de l'alumnat podran participar en la votació enviant el seu vot a la mesa de votació del centre per correu certificat o lliurant-lo a la persona titular de la direcció del centre abans de la realització de l'escrutini, seguint el procediment específic que s'ha establert per al vot diferit.

El marc normatiu que regula tot aquest procés es troba en l'Ordre.... (DOCV núm.... de....2016)

Sense un altre particular, reben una salutació ben cordial.

El secretari/ària

El director/a, /titular

Signat:_____

Signat:_____

data i segell

ANNEX IX

**MODEL DE PAPERETA PER A PARTICIPAR EN LA CONSULTA A LES FAMÍLIES
SOBRE L'ADOPCIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA
ESCOLAR PROPOSAT PEL CENTRE ESCOLAR**

CENTRE: _____

LOCALITAT: _____

DATA DE LA CONSULTA: _____ de/d' _____ de 20_____

ESTÀ VOSTÉ D'ACORD AMB L'ADOPCIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE
LA JORNADA ESCOLAR PROPOSAT PEL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE

Marque amb claredat l'opció triada

SÍ

NO

segell del centre

ANNEX X

**MODEL ACTA D'ESCRUTINI DE LA CONSULTA A LES FAMÍLIES
SOBRE LA POSSIBLE ADOPCIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA
JORNADA ESCOLAR PROPOSAT PEL CENTRE ESCOLAR**

CENTRE: _____

LOCALITAT: _____

DATA DE LA CONSULTA: _____

CENS ELECTORAL:

Nombre de persones amb dret de vot doble ⁽¹⁾ _____ x 2 Total paperetes: _____

Nombre de persones amb dret de vot simple _____ x 1 Total paperetes: _____

Total de persones amb dret de vot: _____ Nombre total vots possibles: _____

ESCRUTINI: Resultat de la votació:

a) Nombre total de paperetes dipositades en l'urna: _____

b) Nombre total de paperetes de vots diferits: _____

1. Dipositats en mà del director/a: _____

2. Tramitats per correu certificat: _____

Nombre total de vots : _____

Nombre de vots afirmatius: _____

Nombre de vots negatius: _____

Nombre de vots en blanc: _____

Nombre de vots nuls: _____

Percentatge de votants: _____

Percentatge de vots afirmatius en relació amb el nombre total de vots possibles: _____

_____, ____ de _____ de 20__

El/la president/a

El/la secretari/ària

El/La vocal

signat

signat

signat

segell del centre

⁽¹⁾ per ser famílies monoparentals o per haver-hi només un tutor o tutora (Art. Huité, punt 9.c)

ANNEX XI

**CALENDARI D'ACTUACIONS
PER A LA IMPLEMENTACIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ
DE LA JORNADA ESCOLAR**

	ACTUACIONS	Data realització
1	Informe de l'Ajuntament del municipi Consell escolar Municipal	
2	Sessió extraordinària del claustre Votació	
3	Sessió extraordinària del consell escolar Votació	
4	Remissió a la Direcció Territorial	
5	Informe Inspecció d'Educació	
6	Remissió a la Direcció General	
7	Contestació de la Direcció General	
8	Consulta a les famílies	
9	Memòria	

ANNEX XII

PREVISIÓ DEL SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DEL TEMPS ESCOLAR AMB LA PARTICIPACIÓ DE TOTA LA COMUNITAT EDUCATIVA

Aspectes que caldria analitzar en aquest procés:

0. Identificació del context.
1. Àmbit d'aplicació.
2. Projecte educatiu de l'organització de la jornada escolar.
3. Grau d'adequació dels horaris a les necessitats educatives.
4. Funcionament del menjador.
5. Funcionament del transport escolar.
6. Organització de la jornada docent.
7. Atenció a les famílies.
8. Resposta a les necessitats educatives especials.
9. Activitats extraescolars de caràcter voluntari i gratuït.
10. Actuacions formatives per a la comunitat escolar: professorat i famílies.
- 11. Metaavaluació**

ANNEX XIII
INFORME INSPECCIÓ SOBRE JORNADA ESCOLAR

Dades de l'inspector/a:

Cognoms:	Nom:
Data informe:	

Dades del centre:

Codi:	centre:
Localitat:	

1. Documentació administrativa que ha d'adjuntar el centre:

Comprovació i adequació de la documentació a aportar:

	Sí	No
Sol·licitud autorització modificació jornada escolar. (Annex I)		
Certificació de l'acord del consell escolar de centre o del titular del centre concertat en què es resol iniciar el procés de sol·licitud de modificació de la jornada escolar. (Annex II A o Annex II B)		
Informe de l'Ajuntament de la localitat, prèvia consulta al consell escolar Municipal (Annex IV)		
Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar d'acord amb allò que disposa la present Ordre(Annex V)		
Certificació acta de votació del Claustre sobre la proposta d'adopció del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar (Annex VI)		
Certificació acta de votació del consell escolar de centre sobre la proposta d'adopció del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar (Annex VII)		
Acta escrutini de la consulta a les famílies sobre la proposta d'adopció del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar (Annex X)		

2) Proposta:

	Sí	No
Revisió del document per part del centre en els apartats següents.		
Apartats a revisar:		
Informe favorable del Pla Específic d'Organització del Temps Escolar		
Observacions:		

Signat:

_____, __ de/d' _____ de 20__

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

Señor/ a

Director/a / Titular del centro

Código:

Localidad Comarca:

HACE CONSTAR que el Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar aprobado por el consejo escolar de centro cumple con cada uno de los requisitos del artículo 2 de la Orden de 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 en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y de Educación Especial de la Comunitat Valenciana.

Por lo que remite la documentación solicitada en la Orden

- a) Anexo I. - Solicitud de autorización de modificación de la jornada escolar. (Anexo I)
- b) Anexo II.- Certificación del acuerdo del Consejo Escolar de Centro o del titular del centro concertado en que se resuelve iniciar el proceso de solicitud de modificación de la jornada escolar. (Anexo II A o Anexo II B)
- c) Anexo IV.- Informe razonado del ayuntamiento de la localidad, previa consulta al Consejo Escolar Municipal.
- d) Anexo V.- Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar.
- e) Anexo VI.- Certificación del acta de votación del Claustro sobre la propuesta de adopción del Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar.
- f) Anexo VII.- Certificación del acta de votación del Consejo Escolar de Centro sobre la propuesta de adopción del Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar.
- g) Anexo X.- Acta escrutinio de la consulta a las familias sobre la propuesta de adopción del Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar.

SOLICITA la autorización del Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar del centro.

_____, ____ de _____ de 20__

EL secretario/a

El director/a/ Titular

Firmado: _____

Firmado: _____

Sello

ANEXO II A
CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO POR EL
QUE SE RESUELVE INICIAR EL PROCESO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE
LA JORNADA ESCOLAR
(Horario general de centro)

Acuerdo del CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO por el que se aprueba solicitar la modificación del horario general de centro y se establecen los horarios de apertura y cierre del centro, que, a la vez, determinan el momento en que se cede la guarda y custodia de los padres a favor del centro y viceversa.

Señor/a _____, en calidad de Secretario/a del CENTRO _____, Código _____, de la localidad de _____,

HACE CONSTAR:

Que el Consejo Escolar de Centro, en la sesión extraordinaria celebrada el día ____ de _____ de 20____, propone el siguiente horario **general del centro** para los próximos tres cursos académicos renovables siempre y cuando los resultados se ajusten a las mejoras previstas en el plan.

Etapas o etapas¹:

Octubre a mayo

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horario apertura						
Horario cierre						
Horario lectivo						
HN L ²	Horario comedor					
	Horario actividades extraescolares de carácter voluntario.					
	Otro horario no lectivo					
<i>Mínimo</i>		9 a 17h				

EL secretario/a del Consejo Escolar de Centro

El/La director/a

Firmado: _____

Firmado: _____

1 El plan específico de organización de la jornada escolar podrá proponer, en los centros de Educación Infantil y Primaria, dos modelos diferenciados de organización por cada una de las etapas.

2 Horario No Lectivo

ANEXO II B
CERTIFICACIÓN DEL TITULAR DEL CENTRO CONCERTADO POR EL QUE SE
RESUELVE INICIAR EL PROCESO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA
JORNADA ESCOLAR
(Horario general de centro)

Señor/a _____, en calidad de titular del
 Centro Concertado _____,
 Código _____, de la localidad de _____,

SOL·LICITA:

Proponer el siguiente horario **general del centro** para los próximos tres cursos académicos renovables siempre y cuando los resultados se ajusten a las mejoras previstas en el plan.

Etapas o etapas¹:

Octubre a mayo

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horario apertura						
Horario cierre						
Horario lectivo						
HN L ²	Horario comedor					
	Horario actividades extraescolares de carácter voluntario					
	Otro horario no lectivo					
<i>Mínimo</i>		9.00 a 17.00h				

El/la Titular

Firmado: _____

1 *El plan específico de organización de la jornada escolar podrá proponer, en los centros de Educación Infantil y Primaria, dos modelos diferenciados de organización por cada una de las etapas.*

2 *Horario No Lectivo*

ANEXO III

SOLICITUD DE INFORME DEL AYUNTAMIENTO DE

Don/Doña _____, **en calidad de director/titular**
del centro _____

SOLICITA

al ayuntamiento de la localidad, previa consulta al consejo escolar municipal, informe de la modificación del horario *general del centro*
(nombre) (código) en los términos aprobados por su consejo escolar y que constan en la documentación presentada por el centro. (Anexo II)

El secretario/a del consejo escolar de centro
(sólo para centros públicos)

El director/a/titular

Firmado: _____

Firmado: _____

_____, ____ de _____ de 20__

ANEXO IV

INFORME DEL AYUNTAMIENTO DE

**Don/Doña _____, en calidad de Secretario/a del
AYUNTAMIENTO DE _____,**

CERTIFICO

que el ayuntamiento de la localidad, previa consulta al consejo escolar municipal, es conecedor de la modificación del horario general del centro.....(nombre)(código) en los términos aprobados por su consejo escolar y que constan en la documentación presentada por el centro (Anexo II A o B de la Orden de, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de un plan específico de organización de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial de la Comunitat Valenciana)

y emito el siguiente INFORME:

_____, _____ de _____ de 20__

El/la secretario/a

visto bueno del alcalde/sa

Firmado: _____

Firmado: _____

ANEXO V

CONTENIDO DEL PROYECTO DEL PLAN ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

a) Justificación.

1. Mejora que se pretende conseguir a través de este plan:

- a. ámbito pedagógico
- b. ámbito de convivencia
- c. ámbito de coordinación
- d. ámbito de la coeducación e igualdad de género
- e. ámbito de conciliación de la vida familiar y laboral
- f. ámbito de salud
- g. otro

b) Horario general del centro. (*Anexo II*)

1. Horario de apertura del centro
2. Horario de cierre
3. Horario lectivo.
4. Horario no lectivo:
 - a. Horario de comedor
 - b. Horario de las actividades extraescolares de carácter voluntario.
 - c. Otro. (Si procede: apertura anticipada, ...)

c) Planificación de la actividad de los docentes hasta las 17.00h

d) Implicación del profesorado del centro en la supervisión de la actividad no lectiva.

e) Planificación de las actividades extraescolares de carácter voluntario. Para cada una de ellas habrá que detallar los apartados siguientes: descripción; etapa o nivel a la que va dirigida la actividad; ratio; personal necesario para la atención del alumnado de acuerdo con lo que está establecido en el artículo 4 de la Orden; grado de implicación del ayuntamiento, entidades, instituciones colaboradoras y financiación.

f) Planificación de los servicios complementarios de comedor y transporte, con las medidas de coordinación, si procede, entre los centros docentes que puedan compartir estos dos servicios, especialmente en lo que respecta a las horas de entrada y salida del alumnado.

g) Previsión de actuaciones formativas para la comunidad educativa (padres y madres y profesorado) asociadas a la aplicación de este plan específico que se incluirán en la Programación General Anual.

h) Previsión de seguimiento y evaluación del plan específico de organización de la jornada escolar con la participación de toda la comunidad escolar. (*Anexo XII*)

ANEXO VI

**ACTA DE VOTACIÓN DEL CLAUSTRO SOBRE LA PROPUESTA
DE ADOPCIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA
ESCOLAR**

Señor/a _____, en calidad de secretario/a del
CENTRO _____,
Código _____, de la localidad de _____,

HACE CONSTAR

1. Que el claustro del profesorado del centro ha sido informado del plan específico de organización de la jornada escolar.
2. Que el claustro del profesorado, en la sesión celebrada el día _____ de _____ de 20____, ha sometido a votación la propuesta del plan específico de organización de la jornada escolar a partir del curso 20____/20____.

Resultado de la votación:

Número de integrantes del claustro con derecho de voto: _____

Número de integrantes del claustro presentes en la votación: _____

Número de votos favorables al plan específico propuesto: _____

Número de votos contrarios al plan específico propuesto: _____

Número de votos en blanco: _____

Número de votos nulos: _____

Porcentaje de votos afirmativos en relación con el número total del censo: _____

¿Se han presentado reclamaciones?

SÍ NO

Y para que conste a los efectos oportunos, lo firmo en el lugar y la fecha indicados.

de _____ de 20____

El/la Secretario/a

El/la Director/a

firmado: _____

firmado: _____

sello del centro

ANEXO VII

**ACTA DE VOTACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO SOBRE LA
PROPUESTA DE ADOPCIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA
JORNADA ESCOLAR**

Señor/a _____, en calidad de secretario/a del
consejo escolar del centro _____,

Código _____, de la localidad de _____,

HACE CONSTAR

1. Que el consejo escolar del centro ha sido informado y conoce las características del plan específico de organización de la jornada escolar.
2. Que el consejo escolar, en la sesión celebrada el día ____ de _____ de 20____, ha aprobado solicitar la autorización del plan específico de organización de la jornada escolar para el centro a partir del curso 20____/20____.

Resultado de la votación:

Número de integrantes del consejo escolar con derecho de voto: _____

Número de integrantes del consejo escolar presentes en la votación: _____

Número de votos favorables: _____

Número de votos contrarios: _____

Número de votos en blanco: _____

Número de votos nulos: _____

Porcentaje de votos afirmativos en relación con el número total del censo: _____

¿Se han presentado reclamaciones?

SÍ NO

Y para que conste a los efectos oportunos, lo firmo en el lugar y la fecha indicados.

de _____ de 20____

El/la secretario/a,

El/la director/a,

firmado: _____

firmado: _____

sello del centro

ANEXO VIII

MODELO DE CARTA INFORMATIVA A LAS FAMILIAS SOBRE LA POSIBLE ADOPCIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

Estimada familia:

Nos dirigimos a ustedes en relación a una cuestión escolar relevante.

El consejo escolar de centro, en sesión celebrada el día ha aprobado solicitar a la administración educativa la autorización para adoptar un plan específico de organización de la jornada escolar para los próximos tres cursos escolares:(indicación de los cursos).....

El plan específico de organización de la jornada escolar propuesto está disponible en.....(espacio web, tablón de anuncios...).

Esta decisión de cambio necesita por lo menos del voto favorable del 55% del censo de las familias con derecho a voto. Cada padre o madre, o tutor/a, efectuará un voto. Las familias monoparentales o aquellas en las cuales solo haya un tutor o tutora por diversas circunstancias, podrán efectuar dos votos.

Por ello, les convocamos a la votación que se realizará en el centro el próximo día de..... a la/s..... hora/s y a la que deberán ir provistos del DNI, NIE, pasaporte o carné de conducir. Los documentos deben ser originales.

La Comisión de Coordinación del proceso estará integrada por la persona que ejerza la dirección del centro, que actuará de presidente/a, y dos padres, madres o tutores del alumnado, integrantes del censo electoral, designados por sorteo. Actuará de secretario/a el de menor edad.

Además de la votación presencial, los padres, las madres y los representantes legales del alumnado, podrán participar en la votación enviando su voto a la mesa de votación del centro por correo certificado o entregándolo a la persona titular de la dirección del centro antes de la realización del escrutinio, siguiendo el procedimiento específico que se ha establecido para el voto diferido.

El marco normativo que regula todo este proceso se encuentra en la Orden.... (DOCV núm.... de....2016)

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

El/la secretario/a

El/la director/a / El titular

Firmado: _____

Firmado: _____

fecha y sello

ANEXO IX

**MODELO DE PAPELETA PARA PARTICIPAR EN LA CONSULTA A LAS FAMILIAS
SOBRE LA ADOPCIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA
JORNADA ESCOLAR PROPUESTO POR EL CENTRO ESCOLAR**

CENTRO: _____

LOCALIDAD: _____

FECHA DE LA CONSULTA: _____ de _____ de 20_____

¿ESTÁ USTED DE ACUERDO CON LA ADOPCIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR PROPUESTO POR EL CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO?

Marque con claridad la opción elegida

SÍ

NO

sello del centro

ANEXO X

MODELO DE ACTA DE ESCRUTINIO DE LA CONSULTA A LAS FAMILIAS SOBRE LA POSIBLE ADOPCIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR PROPUESTO POR EL CENTRO ESCOLAR

CENTRO: _____

LOCALIDAD: _____

FECHA DE LA CONSULTA: _____

CENSO ELECTORAL:

Número de personas con derecho de voto doble ⁽¹⁾ _____ x 2 Total papeletas: _____

Número de personas con derecho de voto simple _____ x 1 Total papeletas: _____

Total de personas con derecho de voto: _____ Número total votos posibles: _____

ESCRUTINIO: Resultado de la votación.

a) Número total de papeletas depositadas en la urna: _____

b) Número total de papeletas de votos diferidos:

1. Depositados en mano del director/a: _____

2. Tramitadas por correo certificado: _____

Número total de votos : _____

Número de votos afirmativos: _____

Número de votos negativos: _____

Número de votos en blanco: _____

Número de votos nulos: _____

Porcentaje de votantes: _____

Porcentaje de votos afirmativos en relación con el número total de votos posibles: _____

_____, ____ de _____ de 20__

El/La presidente/a

El/La secretario/a

El/La vocal

firmado

firmado

firmado

sello del centro

⁽¹⁾ por ser familias monoparentales o por haber solamente un tutor o tutora (Art. Octavo, punto 9.c)

ANEXO XI

**CALENDARIO DE ACTUACIONES
PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN
DE LA JORNADA ESCOLAR**

	ACTUACIONES	Fecha de realización
1	Informe del Ayuntamiento del municipio Consejo escolar municipal	
2	Sesión extraordinaria del claustro Votación	
3	Sesión extraordinaria del Consejo Escolar Votación	
4	Remisión a la Dirección Territorial	
5	Informe Inspección de Educación	
6	Remisión a la DGPE	
7	Contestación de la DGPE	
8	Consulta a las familias	
9	Memoria	

ANEXO XII

PREVISIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR CON LA PARTICIPACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Aspectos que habría que analizar en este proceso:

0. Identificación del contexto.
1. Ámbito de aplicación.
2. Proyecto educativo de la organización de la jornada escolar.
3. Grado de adecuación de los horarios a las necesidades educativas.
4. Funcionamiento del comedor.
5. Funcionamiento del transporte escolar.
6. Organización de la jornada docente.
7. Atención a las familias.
8. Respuesta a las necesidades educativas especiales.
9. Actividades extraescolares de carácter voluntario y gratuito.
10. Actuaciones formativas para la comunidad escolar: profesorado y familias.
11. Metaevaluación

ANEXO XIII
INFORME DE INSPECCIÓN SOBRE LA JORNADA ESCOLAR

Datos del inspector/a:

Apellidos:	Nombre:
Fecha informe:	

Datos del centro:

Código:	Centro:
Localidad:	

1. Documentación administrativa que debe adjuntar el centro:

Comprobación y adecuación de la documentación a aportar:

	Sí	No
Solicitud de autorización de modificación de la jornada escolar. (Anexo I)		
Certificación del acuerdo del consejo escolar de centro o del titular del centro concertado en que se resuelve iniciar el proceso de solicitud de modificación de la jornada escolar. (Anexo II A o Anexo II B).		
Informe del ayuntamiento de la localidad, previa consulta al consejo escolar municipal (Anexo IV)		
Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar de acuerdo a lo que dispone la presente Orden (Anexo V)		
Certificación del acta de votación del claustro sobre la propuesta de adopción del Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar (Anexo VI)		
Certificación del acta de votación del consejo escolar de centro sobre la propuesta de adopción del Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar (Anexo VII)		
Acta de escrutinio de la consulta a las familias sobre la propuesta de adopción del Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar (Anexo X)		

2) Propuesta:

	Sí	No
Revisión del documento por parte del centro en los apartados siguientes.		
Apartados a revisar:		
Informe favorable del Plan Específico de Organización del Tiempo Escolar		
Observaciones:		

Firmado:

_____, _____ de _____ de 20__