

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

*RESOLUCIÓ de 28 de febrer de 2022, de la directora general d'Innovació Educativa i Ordenació, per la qual es dicten instruccions per al curs 2022-2023 sobre el procediment previst en l'Ordre 9/2022, de 25 de febrer; de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització de modificació de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària del sistema educatiu valencià, i se n'estableix el calendari. [2022/1661]*

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), i per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, estableix en el seu article 120.4 que «els centres, en l'exercici de la seua autonomia, poden adoptar experimentacions, innovacions pedagògiques, programes educatius, plans de treball, formes d'organització, normes de convivència o ampliació del calendari escolar o de l'horari lectiu d'àrees o matèries, en els termes que establisquen les administracions educatives i dins de les possibilitats que permeta la normativa aplicable, inclosa la laboral, sense que, en cap cas, s'imposen aportacions a les famílies ni exigències per a les administracions educatives».

El Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària en la Comunitat Valenciana, modificat pel Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell i pel Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell, regula, en l'article 5, l'horari general d'aquesta etapa. 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.

El Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària, regula en l'article 69 l'horari general del centre educatiu i estableix el següent:

1. L'horari general del centre ha de reflectir totes les activitats d'aquest i s'acomodarà al millor aprofitament de les activitats docents i a les particularitats del centre. Aquest horari general transcorrerà entre l'obertura i el tancament de les instal·lacions durant el curs escolar, i haurà d'especificar:

a) L'horari de funcionament en el qual estarà disponible per a la comunitat educativa cadascun dels serveis i de les instal·lacions del centre, dins i fora de la jornada escolar, i les condicions per a fer-ne ús.

b) La jornada de les activitats escolars lectives i de les activitats complementàries, així com els programes que conformen l'oferta educativa del centre, que es desenvoluparà de dilluns a divendres.

c) L'horari disponible per a les activitats extraescolars.

2. L'equip directiu, amb l'informe del claustre i del consell escolar, ha d'elaborar l'horari general del centre d'acord amb la normativa vigent i l'ha de posar a la disposició de la comunitat educativa, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

L'Ordre 09/2022, de 25 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització de modificació de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària del sistema educatiu valencià té com a finalitat organitzar la jornada escolar de manera diversa, dotant-la d'una major flexibilitat que ha de permetre als centres educatius, dins de la seua autonomia i les seues possibilitats organitzatives, triar el model que millor s'adapte a la realitat i a les característiques de l'entorn.

La disposició final primera de l'Ordre 09/2022, de 25 de febrer, faculta la persona titular de la direcció general competent en matèria d'innovació i organització dels centres escolars per a dictar les instruccions necessàries per al desenvolupament i compliment d'aquesta ordre,

## Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

*RESOLUCIÓN de 28 de febrero de 2022, de la directora general de Innovación Educativa y Ordenación, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022-2023 sobre el procedimiento previsto en la Orden 9/2022, de 25 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria del sistema educativo valenciano, y se establece el calendario. [2022/1661]*

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), y por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece en su artículo 120.4 que «los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia o 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 normativa aplicable, incluida la laboral, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones a las familias ni exigencias para las administraciones educativas».

El Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana, modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell y por el Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consell, regula, en el artículo 5, el horario general de esta etapa. 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.

El Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria, regula en el artículo 69 el horario general del centro educativo y establece lo siguiente:

1. El horario general del centro reflejará todas las actividades de este y se acomodará al mejor aprovechamiento de las actividades docentes y a las particularidades del centro. Este horario general transcurrirá entre la apertura y el cierre de las instalaciones durante el curso escolar, y deberá especificar:

a) El horario de funcionamiento en el que estará disponible para la comunidad educativa cada uno de los servicios y de las instalaciones del centro, dentro y fuera de la jornada escolar, y las condiciones para hacer uso de ellos.

b) La jornada de las actividades escolares lectivas y de las actividades complementarias, así como los programas que conforman la oferta educativa del centro, que se desarrollará de lunes a viernes.

c) El horario disponible para las actividades extraescolares.

2. El equipo directivo, con el informe del claustro y del consejo escolar, debe elaborar el horario general del centro de acuerdo con la normativa vigente y lo debe poner a disposición de la comunidad educativa, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

La Orden 09/2022, de 25 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria del sistema educativo valenciano tiene como finalidad organizar la jornada escolar de manera diversa, dotándola de una mayor flexibilidad que debe permitir a los centros educativos, dentro de su autonomía y sus posibilidades organizativas, elegir el modelo que mejor se adapte a la realidad y a las características del entorno.

La disposición final primera de la Orden 09/2022, de 25 de febrero, 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 esta orden,

així com per a realitzar les adaptacions i modificacions, en cas de ser necessari en els annexos que l'acompanyen.

Per tot això, i en virtut de les facultats conferides pel Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, resolc:

#### *Primer*

Aprovar les instruccions que despleguen el procediment de sol·licitud i autorització de la modificació de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària del sistema educatiu valencià, i s'estableix el calendari de l'esmentat procediment.

#### *Segon*

Publicar aquesta resolució i els seus annexos en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport: <http://www.ceice.gva.es/va/web/ordenacion-academica/jornada-escolar>. Aquesta publicació substituirà la notificació, de conformitat amb allò que preveu la normativa vigent en matèria de procediment administratiu. També es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### *Tercer*

Remetre aquesta resolució i els seus annexos a tots els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària de la Comunitat Valenciana a través del correu electrònic del centre que consta en la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

#### *Quart*

La Conselleria d'Educació, Cultura, i Esport podrà constituir una comissió tècnica a fi de valorar les sol·licituds presentades.

València, 28 de febrer de 2022.— La directora general d'Innovació Educativa i Ordenació: Reis Gallego Perales.

### INSTRUCCIONS

#### *1. Objecte i àmbit d'aplicació*

Aquesta resolució té per objecte dictar instruccions per a l'aplicació del procediment previst en l'Ordre 9/2022, de 25 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització de modificació de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària del sistema educatiu valencià, així com establir el calendari de l'esmentat procediment.

#### *2. Documentació necessària per a la sol·licitud de la proposta de modificació de la jornada escolar*

A més de la documentació exigida en l'article 15 de l'Ordre 9/2022, de 25 de febrer, caldrà presentar els annexos I, II i III d'aquesta resolució, relatius a les activitats extraescolars.

#### *3. Horaris*

El projecte educatiu podrà establir, en els centres d'Educació Infantil i d'Educació Primària, dos models diferenciats d'organització horària, un per a Educació Infantil i un altre per a Educació Primària.

##### *3.1. Centres d'Educació Infantil i Primària en l'etapa d'Educació Primària*

L'horari lectiu setmanal per a cadascun dels cursos ha de ser, incloent les hores d'esbarjo, de 25 hores lectives, distribuïdes de dilluns a divendres i amb una duració, cadascuna de les sessions, d'entre 45 i 60 minuts. Cada centre docent ha d'establir un període de descans diari en la jornada lectiva que es realitze durant el matí, preferentment entre les hores centrals, d'una duració de 30 minuts, que es podrà dividir en dos períodes.

##### *3.2. Centres educatius d'Educació Infantil i col·legis d'Educació Infantil i Primària en l'etapa d'Educació Infantil*

Ateses les característiques d'aquesta etapa, la distribució de temps i dels processos educatius d'activitat escolar han d'organitzar-se de manera flexible, amb un enfocament globalitzador, que permeta res-

así como para realizar las adaptaciones y modificaciones, en caso de ser necesario en los anexos que la acompañan.

Por todo esto, y en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, resuelvo:

#### *Primero*

Aprobar las instrucciones que desarrollan el procedimiento de solicitud y autorización de la modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria del sistema educativo valenciano, y se establece el calendario del mencionado procedimiento.

#### *Segundo*

Publicar esta resolución y sus anexos en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte: <http://www.ceice.gva.es/va/web/ordenacion-academica/jornada-escolar>. Esta publicación sustituirá la notificación, de conformidad con lo que prevé la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo. También se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### *Tercero*

Remitir esta resolución y sus anexos a todos los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria de la Comunitat Valenciana a través del correo electrónico del centro que consta en la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

#### *Cuarto*

La Conselleria de Educación, Cultura, y Deporte podrá constituir una comisión técnica con objeto de valorar las solicitudes presentadas.

València, 28 de febrero de 2022.— La directora general de Innovación Educativa y Ordenación: Reis Gallego Perales.

### INSTRUCCIONES

#### *1. Objeto y ámbito de aplicación*

Esta resolución tiene por objeto dictar instrucciones para la aplicación del procedimiento previsto en la Orden 9/2022, de 25 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria del sistema educativo valenciano, así como establecer el calendario del mencionado procedimiento.

#### *2. Documentación necesaria para la solicitud de la propuesta de modificación de la jornada escolar*

Además de la documentación exigida en el artículo 15 de la Orden 9/2022, de 25 de febrero, habrá que presentar los anexos I, II y III de esta resolución relativos a las actividades extraescolares.

#### *3. Horarios*

El proyecto educativo podrá establecer, en los centros de Educación Infantil y de Educación Primaria, dos modelos diferenciados de organización horaria, uno para Educación Infantil y otro para Educación Primaria.

##### *3.1. Centros de Educación Infantil y Primaria en la etapa de Educación Primaria*

El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos debe ser, incluidas las horas de recreo, de 25 horas lectivas, distribuidas de lunes a viernes y con una duración, cada una de las sesiones, de entre 45 y 60 minutos. Cada centro docente debe establecer un período de descanso diario en la jornada lectiva que se realice durante la mañana, preferentemente entre las horas centrales, de una duración de 30 minutos, que se podrá dividir en dos periodos.

##### *3.2. Centros educativos de Educación Infantil y colegios de Educación Infantil y Primaria en la etapa de Educación Infantil*

Dadas las características de esta etapa, la distribución de tiempo y de los procesos educativos de actividad escolar deben organizarse de



pectar els ritmes individuals de descans, de seguretat, de realització i comunicació, alimentació, higiene i joc dels xiquets i les xiquetes; per tant, l'horari general del centre ha d'especificar:

a) L'horari lectiu del centre.

b) L'horari en què estaran disponibles, per a l'alumnat, cadascun dels serveis i les activitats extraescolars i les instal·lacions del centre.

c) Les hores i les condicions en les quals el centre romandrà obert i a la disposició de la comunitat educativa.

Els centres que imparteixen l'etapa d'Educació Infantil tenen autonomia per a organitzar l'horari d'esbarjo, el temps del qual serà d'entre 45 minuts i una hora al dia, que podran distribuir-se en dos períodes, i procuraran, quan la jornada lectiva es realitze íntegrament al matí, que el segon període de descans assegure una ingesta anterior al temps de menjar.

En l'etapa d'Educació Infantil es tindrà en compte el que s'estableix en l'article 11 sobre horari del Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Infantil.

#### 4. Menjador escolar

L'horari del centre ha de garantir el període lectiu obligatori i el temps necessari per a realitzar, si és el cas, el servei de menjador escolar, i afavorir l'obertura anticipada i el desenvolupament d'activitats extraescolars fora d'aquest horari.

La nova distribució horària del centre haurà de garantir la continuïtat dels serveis de menjador i transport escolar en el cas en què s'estigueren oferint amb anterioritat, així com la incorporació de nous serveis de menjador i transport per als centres, en el cas que siguin necessaris.

El menjador no pot començar abans de les 12.00 h ni acabar després de les 15.00 h i ha d'assegurar, en tot cas, que l'alumnat d'Infantil i de primer i segon de Primària dine en el primer torn. L'horari ha de ser regular al llarg de tota la setmana.

Ha de quedar garantida l'atenció adequada en el menjador a l'alumnat en els diferents torns, pel nombre de comensals, l'espai disponible i el temps que es dedicarà a dinar.

En els centres que establisquen la jornada lectiva amb període únic de matí, l'alumnat que faça ús del menjador escolar podrà abandonar el centre en finalitzar el període de menjador o en finalitzar la jornada escolar.

#### 5. Activitats extraescolars

En els centres educatius públics, a la finalització del període lectiu o del període de menjador, en cas que l'horari lectiu siga de matí, el centre educatiu ha de romandre a la disposició de l'associació de famílies de l'alumnat del centre educatiu i/o de l'ajuntament per a realitzar les activitats extraescolars.

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

Les activitats extraescolars organitzades en la jornada escolar fora de l'horari lectiu han de ser de qualitat, no han de tindre caràcter lucratiu i, en el cas dels centres de jornada lectiva realitzada íntegrament en període de matí, han de ser d'oferta obligada per al centre i voluntàries per a les famílies. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport ha d'establir les mesures necessàries per a garantir que cap alumne o alumna quede exclòs per motius econòmics i per a això es publicarà una resolució anual que especifique les seues condicions i les seues característiques.

##### A. Condicions que han de reunir les activitats extraescolars.

1. Les activitats extraescolars organitzades en la jornada escolar fora de l'horari lectiu han de ser de qualitat, no han de tindre caràcter lucratiu i, en el cas dels centres de jornada lectiva realitzada íntegrament en període de matí, han de ser d'oferta obligada per al centre i voluntàries per a les famílies. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport ha d'establir les mesures necessàries per a garantir que cap alumne o alumna quede exclòs per motius econòmics.

forma flexible, con un enfoque globalizador, que permita respetar los ritmos individuales de descanso, de seguridad, de realización y comunicación, alimentación, higiene y juego de los niños y las niñas; por tanto, el horario general del centro debe especificar:

a) El horario lectivo del centro.

b) El horario en que estarán disponibles, para el alumnado, cada uno de los servicios y las actividades extraescolares y las instalaciones del centro.

c) Las horas y las condiciones en las que el centro permanecerá abierto y a disposición de la comunidad educativa.

Los centros que imparten la etapa de Educación Infantil tienen autonomía para organizar el horario de recreo, cuyo tiempo será de entre 45 minutos y una hora al día, que podrán distribuirse en dos periodos, y procurarán, cuando la jornada lectiva se realice íntegramente por la mañana, que el segundo período de descanso asegure una ingesta anterior al tiempo de comedor.

En la etapa de Educación Infantil se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 11 sobre horario del Real decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.

#### 4. Comedor escolar

El horario del centro debe garantizar el período lectivo obligatorio y el tiempo necesario para realizar, en su caso, el servicio de comedor escolar, y favorecer la apertura anticipada y el desarrollo de actividades extraescolares fuera de este horario.

La nueva distribución horaria del centro deberá garantizar la continuidad de los servicios de comedor y transporte escolar en caso de que se estuvieran ofreciendo con anterioridad, así como la incorporación de nuevos servicios de comedor y transporte para los centros, en caso de que sean necesarios.

El comedor no puede empezar antes de las 12.00 h ni terminar después de las 15.00 h y debe asegurar, en todo caso, que el alumnado de Infantil y de primero y segundo de Primaria coma en el primer turno. El horario debe ser regular a lo largo de toda la semana.

Debe quedar garantizada la atención adecuada en el comedor al alumnado en los diferentes turnos, por el número de comensales, el espacio disponible y el tiempo que se dedicará a comer.

En los centros que establezcan la jornada lectiva con período único de mañana, el alumnado que haga uso del comedor escolar podrá abandonar el centro al finalizar el período de comedor o al finalizar la jornada escolar.

#### 5. Actividades extraescolares

En los centros educativos públicos, a la finalización del período lectivo o del período de comedor, en caso de que el horario lectivo sea de mañana, el centro educativo debe permanecer a disposición de la asociación de familias del alumnado del centro educativo y/o del ayuntamiento para realizar las actividades extraescolares.

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

Las actividades extraescolares organizadas en la jornada escolar fuera del horario lectivo deben ser de calidad, no deben tener carácter lucrativo y, en el caso de los centros de jornada lectiva realizada íntegramente en período de mañana, han de ser de oferta obligada para el centro y voluntarias para las familias. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte debe establecer las medidas necesarias para garantizar que ningún alumno o alumna quede excluido por motivos económicos, para lo que se publicará una resolución anual que especifique sus condiciones y sus características.

##### A. Condiciones que deben reunir las actividades extraescolares.

1. Las actividades extraescolares organizadas en la jornada escolar fuera del horario lectivo deben ser de calidad, no deben tener carácter lucrativo y, en el caso de los centros de jornada lectiva realizada íntegramente en período de mañana, deben ser de oferta obligada para el centro y voluntarias para las familias. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte debe establecer las medidas necesarias para garantizar que ningún alumno o alumna quede excluido por motivos económicos.



En tot cas, en els centres privats sostinguts amb fons públics serà aplicable l'article 51.3 de la LODE. (Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació).

2. L'organització de les activitats extraescolars de caràcter voluntari s'inclourà dins de la jornada escolar a través d'una planificació d'activitats pedagògiques que reflectisca la coordinació 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 per a l'alumnat dins d'un mateix marc organitzatiu. També es podrà reservar un temps al llarg de la setmana per al joc lliure i/o descans, sota supervisió, per la importància que té en el desenvolupament global de l'alumnat.

3. Les accions programades han de ser inclusives, contribuïr a la normalització lingüística del valencià i atendran la diversitat i la igualtat de gènere: no han de fomentar el sexisme, l'agrupació per sexes, ni la perpetuació de rols o els models de masculinitat/feminitat preestablits.

4. La ràtio entre alumnat i monitor/a per a les activitats extraescolars s'ajustarà a la mena d'activitat i en cap cas serà superior a la ràtio establida amb caràcter general per a les activitats lectives. En el cas de tornejos o esdeveniments esportius en els quals participen o competisquen dos grups d'alumnat en una mateixa activitat esportiva, podrà superar-se el nombre d'alumnes descrit anteriorment, però es mantindrà la proporció ràtio-alumne-monitor de cada grup.

5. El nombre d'activitats i la seua duració han d'estar definides en el projecte, així com el finançament d'aquestes, si n'hi haguera. Serà necessari detallar el grau d'implicació de l'ajuntament, les entitats culturals i esportives, les associacions i les institucions col·laboradores. S'ha d'assenyalar l'òrgan responsable de l'organització i el finançament de cada activitat, així com la participació econòmica de l'alumnat, si és el cas.

6. En la memòria final de curs s'han d'incloure les implicacions per al centre dels aspectes més rellevants de l'aplicació de la nova distribució horària, així com l'avaluació qualitativa sobre el funcionament i els resultats de les activitats extraescolars implementades en el curs.

7. Les activitats extraescolars incloses en la jornada escolar s'inclouran en la programació general anual (PGA) i comptaran amb l'aprovació del consell escolar del centre o de la titularitat del centre en el cas dels centres privats sostinguts amb fons públics.

8. En tot cas, les activitats extraescolars en els centres compliran els requisits següents:

a) L'atenció en horari no lectiu estarà garantida a través de l'actuació cooperativa i coordinada del claustre de professorat, de l'ajuntament del municipi, de l'AFA/AMPA o APA, i d'altres organitzacions que participen en les activitats extraescolars.

b) La direcció del centre garantirà l'obertura de les instal·lacions escolars, mentre s'efectuen les activitats extraescolars si són en període de vesprada, amb la presència, almenys, d'un membre del professorat i d'un membre de l'equip directiu, o en qui delegue, en cas que no puga ser present si l'activitat es realitza dins de la jornada escolar. Aquesta mesura no implicarà un augment d'hores lectives ni complementàries del professorat.

c) Hi haurà, si és el cas, un interval mínim d'una hora i trenta minuts entre el període de matí i el de vesprada.

d) Les activitats que es duguen a terme fora del recinte escolar, com la resta d'activitats del centre, es reflectiran també en la PGA i l'alumnat estarà acompanyat per, almenys, un membre del claustre i tindrà, a més, l'autorització escrita dels pares, les mares, els tutors o les tutores legals de l'alumnat.

e) Els centres educatius han de garantir que les activitats extraescolars es programen i desenvolupen tenint en compte les mesures de salut i sanitàries vigents.

#### B. Condicions econòmiques de les activitats extraescolars

La realització d'activitats que tinguen cost econòmic per a l'alumnat, dins del límit establert, que serà de 25 euros mensuals, ha de comptar amb l'aprovació del Consell Escolar del centre.

Per a garantir que cap alumne o alumna quede exclòs per motius econòmics de les activitats extraescolars desenvolupades durant la jornada escolar, fora de l'horari lectiu l'alumnat que siga beneficiari o amb caràcter assistencial de les ajudes de menjador escolar en els centres

En todo caso, en los centros privados sostenidos con fondos públicos será de aplicación el artículo 51.3 de la LODE (Ley orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación).

2. La organización de las actividades extraescolares de carácter voluntario se contemplará dentro de la jornada escolar a través de una planificación de actividades pedagógicas que refleje la coordinación 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, presenten una coherencia interna y permitan favorecer aprendizajes activos para el alumnado dentro de un mismo marco organizativo. También se podrá reservar un tiempo a lo largo de la semana para el juego libre y/o descanso, bajo supervisión, por la importancia que tiene en el desarrollo global del alumnado.

3. Las acciones programadas serán inclusivas, contribuirán a la normalización lingüística del valenciano y atenderán a la diversidad y la igualdad de género: no fomentarán el sexismo, la agrupación por sexos, ni la perpetuación de roles o los modelos de masculinidad/femineidad preestablecidos.

4. La ratio entre alumnado y monitor/a para las actividades extraescolares se ajustará al tipo de actividad y en ningún caso será superior a la ratio establecida con carácter general para las actividades lectivas. En el caso de torneos o acontecimientos deportivos en los que participen o compitan dos grupos de alumnado en una misma actividad deportiva, podrá superarse el número de alumnos descrito anteriormente, pero se mantendrá la proporción ratio-alumno-monitor de cada grupo.

5. El número de actividades y su duración deben estar definidas en el proyecto, así como la financiación de estas, si la hubiera. Será necesario detallar el grado de implicación del ayuntamiento, las entidades culturales y deportivas, las asociaciones y las instituciones colaboradoras. Se señalará el órgano responsable de la organización y la financiación de cada actividad, así como la participación económica del alumnado, en su caso.

6. En la memoria final de curso se deben incluir las implicaciones para el centro de los aspectos más relevantes de la aplicación de la nueva distribución horaria, así como la evaluación cualitativa sobre el funcionamiento y los resultados de las actividades extraescolares implementadas en el curso.

7. Las actividades extraescolares incluidas en la jornada escolar se incluirán en la programación general anual (PGA) y contarán con la aprobación del consejo escolar del centro o de la titularidad del centro en el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos.

8. En todo caso, las actividades extraescolares en los centros cumplirán los siguientes requisitos:

a) La atención en horario no lectivo estará garantizada a través de la actuación cooperativa y coordinada del claustro de profesorado, del ayuntamiento del municipio, de la AFA/AMPA o APA y de otras organizaciones que participan en las actividades extraescolares.

b) La dirección del centro garantizará la apertura de las instalaciones escolares, mientras se efectúen las actividades extraescolares si son en periodo de tarde, con la presencia, al menos, de un miembro del profesorado y de un miembro del equipo directivo, o en quien delegue, en caso de que no pueda estar presente si la actividad se realiza dentro de la jornada escolar. Esta medida no implicará un aumento de horas lectivas ni complementarias del profesorado.

c) Habrá, en su caso, un intervalo mínimo de una hora y treinta minutos entre el periodo de mañana y el de tarde.

d) Las actividades que se lleven a cabo fuera del recinto escolar, como el resto de actividades del centro, se reflejarán también en la PGA y el alumnado estará acompañado por, al menos, un miembro del claustro y tendrá, además, la autorización escrita de los padres, las madres, los tutores o las tutoras legales del alumnado.

e) Los centros educativos garantizarán que las actividades extraescolares se programen y desarrollen teniendo en cuenta las medidas de salud y sanitarias vigentes.

#### B. Condiciones económicas de las actividades extraescolares

La realización de actividades que tengan coste económico para el alumnado, dentro del límite establecido que será de 25 euros mensuales, deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar del centro.

Para garantizar que ningún alumno o alumna quede excluido por motivos económicos de las actividades extraescolares desarrolladas durante la jornada escolar, fuera del horario lectivo el alumnado que sea beneficiario o con carácter asistencial de las ayudas de comedor escolar



públics educatius que regula l'Ordre 9/2022, de 25 de febrer i la norma que regule aquestes ajudes, podrà realitzar fins a un màxim de dues activitats de les oferides pel centre que tinguen cost econòmic, de manera totalment gratuïta.

El Consell Escolar de cada centre ha d'estudiar els possibles casos de l'alumnat que, no complint el requisit anterior, estiga en unes condicions socioeconòmiques desfavorables que facen necessari que la mesura anterior també les siga aplicable.

En aquests casos el pagament de les activitats extraescolars serà fet directament pel centre a l'entitat que les realitze, amb càrrec als recursos econòmics de què dispose el centre per al seu funcionament, i sempre que queden cobertes les necessitats ordinàries per al funcionament normal del centre.

Els centres que no disposen de recursos econòmics per a fer front a les despeses generades per aquestes activitats ho comunicaran, amb anterioritat a l'1 d'octubre de 2022, a la Direcció General de Centres, a través del tràmit telemàtic per als centres educatius.

La Direcció General de Centres realitzarà, quan siga necessari, la corresponent dotació de recursos econòmics extraordinaris, dotació que s'efectuarà amb càrrec al capítol II del programa econòmic 422.20, dels pressupostos de la Generalitat.

La justificació d'aquestes dotacions econòmiques per part dels centres s'haurà de realitzar d'acord amb allò que disposa l'Ordre de 18 de maig de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es delega en els directors dels centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana determinades facultats ordinàries en matèria de contractació i s'aproven les normes que regulen la gestió econòmica d'aquests centres.

#### C. Planificació de les activitats extraescolars

La planificació de les activitats extraescolars que es realitzarà seguint el que es disposa en l'article 4 de l'Ordre 9/2022, de 25 de febrer i l'apartat 5 d'aquesta resolució, es reflectirà en els annexos d'aquesta resolució.

#### 6. Centres rurals agrupats i centres incomplets

##### a) Centres rurals agrupats (CRA)

Atesa l'especificitat dels CRA, durant el desenvolupament de les activitats extraescolars previstes en la modificació de la jornada escolar, quan s'opte per realitzar-la íntegrament en període de matí, ha d'haver-hi, com a mínim, un membre de l'equip directiu en un dels aularis i, a més, un membre del claustre en cadascun dels altres aularis.

En cas que el professorat itinerant haja de romandre en el centre durant les activitats extraescolars previstes en la nova distribució horària, aquest ho farà en el centre en què haja impartit, com a mínim, l'última sessió del període lectiu al matí.

##### b) Centres incomplets

En el cas de centres incomplets, definits per no comptar amb tots els nivells o cicles d'Educació Infantil o d'Educació Primària, atenent la seua singularitat, durant el desenvolupament de les activitats extraescolars previstes en la modificació de la jornada escolar, quan s'opte per realitzar-la íntegrament en període de matí, ha d'haver-hi com a mínim un membre del claustre del professorat.

#### 7. Alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu

Els centres ordinaris amb alumnat amb necessitats de suport educatiu garantirán la participació d'aquest alumnat en les activitats extraescolars establides en la jornada escolar, concretant de manera explícita les mesures que s'adopten per a assegurar la seua participació efectiva.

Els educadors i educadores d'Educació Especial que atenen l'alumnat amb necessitats educatives especials acompanyaran aquest alumnat, sempre que siga necessari, durant totes les activitats programades pel centre escolar.

En aquest sentit el personal educador ha de col·laborar amb la resta de professionals del centre en la planificació i el seguiment de les activitats complementàries que es realitzen en la jornada escolar, amb la finalitat de garantir la participació de l'alumnat que atenen. Les seues tasques i horari seran els establits en la normativa específica o en el Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball del personal educador d'Educació Especial que estiguen vigents.

en los centros públicos educativos que regula la Orden 9/2022, de 25 de febrero y la norma que regule estas ayudas, podrá realizar hasta un máximo de dos actividades de las ofrecidas por el centro que tengan coste económico, de manera totalmente gratuita.

El Consell Escolar de cada centro estudiará los posibles casos del alumnado que, no cumpliendo el requisito anterior, esté en unas condiciones socioeconómicas desfavorables que hagan necesario que la medida anterior también les sea de aplicación.

En estos casos el pago de las actividades extraescolares se realizará directamente por el centro a la entidad que las realice, con cargo a los recursos económicos de que disponga el centro para su funcionamiento, y siempre que queden cubiertas las necesidades ordinarias para el normal funcionamiento del centro.

Los centros que no dispongan de recursos económicos para hacer frente a los gastos generados por estas actividades lo comunicarán, con anterioridad al 1 de octubre de 2022, a la Dirección General de Centres, a través del trámite telemático para los centros educativos.

La Dirección General de Centres realizará, cuando sea necesario, la correspondiente dotación de recursos económicos extraordinarios, dotación que se efectuará con cargo al capítulo II del programa económico 422.20 de los presupuestos de la Generalitat.

La justificación de estas dotaciones económicas por parte de los centros se tendrá que realizar de acuerdo con lo que dispone la Orden de 18 de mayo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la cual se delega en los directores de los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana determinadas facultades ordinarias en materia de contratación y se aprueban las normas que regulan la gestión económica de estos centros.

#### C. Planificació de les activitats extraescolars

La planificació de les activitats extraescolars que se realitzarà seguint lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden 9/2022, de 25 de febrero y el apartado 5 de esta resolución, se reflejará en los anexos de esta resolución.

#### 6. Centros rurales agrupados y centros incompletos

##### a) Centros rurales agrupados (CRA)

Dada la especificidad de los CRA, durante el desarrollo de las actividades extraescolares contempladas en la modificación de la jornada escolar, cuando se opte por realizarla íntegramente en periodo de mañana, debe haber, como mínimo, un miembro del equipo directivo en uno de los aularios y, además, un miembro del claustro en cada uno de los otros aularios.

En caso de que el profesorado itinerante deba permanecer en el centro durante las actividades extraescolares previstas en la nueva distribución horaria, este lo hará en el centro en que haya impartido, como mínimo, la última sesión del periodo lectivo por la mañana.

##### b) Centros incompletos

En el caso de centros incompletos, definidos por no contar con todos los niveles o ciclos de Educación Infantil o de Educación Primaria, atendiendo a su singularidad, durante el desarrollo de las actividades extraescolares contempladas en la modificación de la jornada escolar, cuando se opte por realizarla íntegramente en periodo de mañana, ha de haber como mínimo un miembro del claustro del profesorado.

#### 7. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Los centros ordinarios con alumnado con necesidades de apoyo educativo garantizarán la participación de este alumnado en las actividades extraescolares establecidas en la jornada escolar, concretando de forma explícita las medidas que se adoptan para asegurar su participación efectiva.

Los educadores y educadoras de Educación Especial que atienden al alumnado con necesidades educativas especiales acompañarán a este alumnado, siempre que sea necesario, durante todas las actividades programadas por el centro escolar.

En este sentido el personal educador ha de colaborar con el resto de profesionales del centro en la planificación y el seguimiento de las actividades complementarias que se realicen en la jornada escolar, con la finalidad de garantizar la participación del alumnado que atienden. Sus tareas y horario seran los establecidos en la normativa específica o en el Pacto de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de educación especial que estén vigentes.

#### 8. Procediment de consulta a les famílies

Una vegada obtingut l'informe favorable de la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, sobre la proposta de modificació de la jornada conforme a l'article 16.3 de l'Ordre 9/2022, de 25 de febrer, la consulta a les famílies tindrà caràcter obligatori i haurà de realitzar-se d'acord amb el procediment descrit en el capítol III del títol III d'aquesta.

Aquest procediment de votació tindrà en compte els aspectes següents:

##### a) Informació a les famílies

El termini del procediment d'informació a les famílies, que s'obrirà a partir de l'aprovació per part del consell escolar i del claustre del centre o presa la decisió per la titularitat del centre (en el cas de centres privats concertats), serà d'un temps no superior a 10 dies naturals, des de l'aprovació de la proposta.

##### b) Comissió de coordinació

Per a dur a terme la consulta entre tots els pares, mares o persones que ostenten la tutela de l'alumnat, s'haurà de constituir en el centre una comissió de coordinació del procés, composta per cinc membres: la direcció, que ocuparà la presidència en els centres públics, mentre que en els centres privats sostinguts amb fons públics serà el director/a pedagògic/a; tres pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat, triats per sorteig d'entre les persones representants del sector en el consell escolar o del cens de pares, mares, tutors o tutores, i la persona que exercisca de secretari o secretària del consell escolar, amb veu i vot, que actuarà com a tal i estendrà acta de les sessions.

Les persones que ocupen la direcció dels centres han d'organitzar en el centre educatiu, en acte públic o en presència del consell escolar del centre i amb les degudes garanties de publicitat i igualtat, el sorteig de les persones integrants, titulars i suplents, de la comissió coordinadora; per a això hauran de tindre elaborats els censos electorals que posteriorment seran aprovats per la junta.

Es regularà el nomenament d'un nombre de suplents del sector de pares i mares, designats també per sorteig.

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.

##### c) Actualització i publicació del cens

El cens electoral comprendrà una llista alfabètica amb els cognoms, el nom i el DNI, NIE o passaport de les mares, pares, tutors o tutores legals corresponents. Per a la confecció del cens, s'haurà de considerar només l'alumnat que es trobe matriculat en el centre des d'ensenyaments d'Educació Infantil i fins a 5<sup>è</sup> d'Educació Primària, en el curs escolar que es faça la votació. El director o la directora ha d'elaborar el cens electoral, que haurà d'exposar-se en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del centre.

Contra el cens provisional es podran presentar reclamacions, davant la comissió de coordinació del procés, en el termini de tres dies naturals des de la publicació. Aquestes reclamacions hauran de ser resoltes el dia lectiu següent i, a continuació, s'exposarà el cens definitiu en el tauler d'anuncis del centre i en la pàgina web del centre.

Respecte a la publicació del cens, s'adoptaran les cauteles necessàries sobre protecció de dades que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

##### d) Mesa de votació

1. Una vegada publicat el cens definitiu, i en un termini no superior a tres dies naturals, la comissió de coordinació del procés ha de dur a terme el sorteig públic per a designar els tres pares, mares, tutors o tutores d'alumnes que han de formar part de la mesa de votació, així com els suplents d'aquests.

2. La mesa de votació s'ha de constituir el dia fixat per a la votació, amb antelació a l'acte de la votació, en el lloc determinat per la comissió de coordinació, i serà l'encarregada de conservar l'ordre, de vetlar per la integritat del sufragi i de realitzar l'escrutini.

El centre ha de comptar amb una urna o element similar que pugui utilitzar-se amb aquesta finalitat. Abans d'iniciar les votacions, es precintarà en presència de tots els membres de la mesa electoral.

3. La mesa de votació ha d'estar integrada per la persona que ostente la direcció, que actuarà de president/a; el secretari o secretària del centre, que actuarà com a secretari o secretària de la mesa; i tres pares,

#### 8. Procedimiento de consulta a las familias

Una vez obtenido el informe favorable de la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, sobre la propuesta de modificación de la jornada conforme al artículo 16.3 de la Orden 9/2022, de 25 de febrero, la consulta a las familias tendrá carácter obligatorio y deberá realizarse de acuerdo al procedimiento descrito en el capítulo III del título III de la misma.

Este procedimiento de votación tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

##### a) Información a las familias

El plazo del procedimiento de información a las familias, que se abrirá a partir de la aprobación por parte del consejo escolar y del claustro del centro o tomada la decisión por la titularidad del centro (en el caso de centros privados concertados), será de un tiempo no superior a 10 días naturales, desde la aprobación de la propuesta.

##### b) Comisión de coordinación

Para llevar a cabo la consulta entre todos los padres, madres o personas que ostenten la tutela del alumnado, se deberá constituir en el centro una comisión de coordinación del proceso compuesta por cinco miembros: la dirección, que ocupará la presidencia en los centros públicos, mientras que en los centros privados sostenidos con fondos públicos será el director/a pedagógico/a; tres padres, madres, tutores o tutoras del alumnado, elegidos por sorteo de entre las personas representantes del sector en el consejo escolar o del censo de padres, madres, tutores o tutoras, y la persona que ejerza de secretario o secretaria del consejo escolar, con voz y voto, que actuará como tal y levantará acta de las sesiones.

Las personas que ocupen la dirección de los centros organizarán en el centro educativo, en acto público o en presencia del consejo escolar del centro y con las debidas garantías de publicidad e igualdad, el sorteo de las personas integrantes, titulares y suplentes, de la comisión coordinadora; para lo cual deberán tener elaborados los censos electorales que posteriormente serán aprobados por la junta.

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

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.

##### c) Actualización y publicación del censo

El censo electoral comprenderá una lista alfabética con los apellidos, el nombre y el DNI, NIE o pasaporte de las madres, padres, tutores o tutoras legales correspondientes. Para la confección del censo, se deberá considerar solo al alumnado que se encuentre matriculado en el centro desde enseñanzas de Educación Infantil y hasta 5.º de Educación Primaria, en el curso escolar que se haga la votación. El director o la directora elaborará el censo electoral que deberá exponerse en el tablón de anuncios y en la página web del centro.

Contra el censo provisional se podrán presentar reclamaciones, ante la comisión de coordinación del proceso, en el plazo de tres días naturales desde su publicación. Dichas reclamaciones deberán ser resueltas el día lectivo siguiente y, a continuación, se expondrá el censo definitivo en el tablón de anuncios y en la página web del centro.

Respecto a la publicación del censo, se adoptarán las cauteles necesarias sobre protección de datos que establece la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

##### d) Mesa de votación

1. Una vez publicado el censo definitivo, y en un plazo no superior a tres días naturales, la comisión de coordinación del proceso debe llevar a cabo el sorteo público para designar a los tres padres, madres tutores o tutoras de alumnos que deben formar parte de la mesa de votación, así como los suplentes de estos.

2. La mesa de votación se constituirá el día fijado para la votación, con antelación al acto de la votación, en el lugar determinado por la comisión de coordinación, y será la encargada de conservar el orden, de velar por la integridad del sufragio y de realizar el escrutini.

El centro contará con una urna o elemento similar que pueda utilizarse con ese fin. Antes de iniciar las votaciones, se precintará en presencia de todos los miembros de la mesa electoral.

3. La mesa de votación estará integrada por la persona que ostente la dirección, que actuará de presidente/a; el secretario o secretaria del centro, que actuará como secretario o secretaria de la mesa; y tres

mares, tutors o tutores legals d'alumnes, integrants del cens electoral, designats per sorteig públic per l'equip directiu.

Quan, per causa justificada, alguna de les persones triades per sorteig no puga formar part de la mesa electoral, podrà formar-ne part la persona voluntària del sector de les famílies, sempre que reunisca els requisits establits per aquesta ordre. Si hi ha més d'una persona voluntària, es dirimirà per sorteig.

4. En cas d'absència del president/a o secretari/a, seran substituïts pels seus suplents triats per sorteig entre els membres del claustre.

5. La comissió de coordinació del procés ha de preveure el nomenament d'un nombre de suplents, designats també per sorteig, que garantisca la presència en la mesa de tres pares, mares o tutors.

6. Podran actuar com a persones supervisors de la votació entre tres o quatre pares, mares, tutors i tutores de l'alumnat inclosos dins del cens electoral, que hagen sigut proposats per l'associació o les associacions de mares i pares de l'alumnat, legalment constituïdes en el centre, o que presenten un mínim de vint avals d'altres membres del cens.

7. Contra les decisions de la mesa de votació es podran presentar reclamacions, dins dels dos dies naturals següents, davant la comissió de coordinació del procés, que resoldrà en el mateix dia.

8. En els centres rurals agrupats podran organitzar una mesa de votació en cadascuna de les localitats. Serà l'equip directiu l'encarregat d'organitzar-les, supervisar la seua constitució i traslladar les urnes a la seu del CRA per al seu recompte conjunt.

En aquests centres podrà constituir-se la mesa en cada aulari amb 3 membres: un del claustre de professors, que exercirà de secretari o secretària, i els altres dos triats per sorteig entre els pares, mares, tutors o tutores legals d'alumnes integrants del cens electoral, designats per sorteig.

e) Horari

La comissió de coordinació del procés, a fi de facilitar l'assistència dels votants, haurà de fixar la data (d'acord amb la resolució de convocatòria), el lloc on es farà la votació i el temps durant el qual podrà emetre's el vot, que no podrà ser inferior a huit hores consecutives ni superior a deu hores, comptades a partir de l'inici de l'horari lectiu corresponent a la jornada de matí.

f) Acreditació de votants

Les persones amb dret de vot hauran d'acreditar-se davant la presència de la mesa de votació per mitjà de document nacional d'identitat, NIE, passaport o permís de conduir vigents i originals. Seran admesos també els justificants, emesos per l'autoritat competent, que donen fe que el document en qüestió es troba en tràmits d'emissió.

Les famílies monoparentals han d'acreditar la seua situació mitjançant el llibre de família o el títol de família monoparental, vigent en el moment de la votació, d'acord amb el que s'estableix en el Decret 19/2018, de 9 de març, del Consell, pel qual es regula el reconeixement de la condició de família monoparental en la Comunitat Valenciana.

Han de ser admesos també els justificants, emesos per l'autoritat competent, que donen fe que el títol o document en qüestió està concedit i es troba en tràmits d'emissió.

g) El vot

D'acord amb el que s'estableix en l'article 22.1 de l'Ordre 09/2022, de 25 de febrer, el vot serà directe, secret i no delegable i s'efectuarà a través de la papereta de votació, i podrà ser emés per correu certificat, d'acord amb el que es disposa en l'article 23 de la citada ordre.

La comissió de coordinació del procés establirà els mecanismes de difusió que garantisquen la informació suficient a totes i cadascuna de les famílies del procés de votació, que es publicarà, almenys, en el tauler d'anuncis del centre i, si és el cas, en la pàgina web del centre perquè puga ser coneguda per totes les famílies.

h) La consulta

El text de la consulta que ha de figurar en la papereta de votació serà el que s'indica en l'annex VIII de l'Ordre 09/2022, de 25 de febrer. La papereta ha d'estar a la disposició de les famílies en un termini no superior a tres dies naturals des de la constitució de la comissió de coordinació.

padres, madres, tutores o tutoras legales de alumnos, integrantes del censo electoral, designados por sorteo público por el equipo directivo.

Cuando, por causa justificada, alguna de las personas elegidas por sorteo no pueda formar parte de la mesa electoral, podrá formar parte la persona voluntaria del sector de las familias, siempre que reúna los requisitos establecidos por esta orden. Si hay más de una persona voluntaria, se dirimirá por sorteo.

4. En caso de ausencia del presidente/a o secretario/a, serán sustituidos por sus suplentes elegidos por sorteo entre los miembros del claustro.

5. La comisión de coordinación del proceso debe prever el nombramiento de un número de suplentes, designados también por sorteo, que garantice la presencia en la mesa de tres padres, madres o tutores.

6. Podrán actuar como personas supervisoras de la votación entre tres o cuatro padres, madres, tutores y tutoras del alumnado incluidos dentro del censo electoral, que hayan sido propuestos por la asociación o las asociaciones de madres y padres del alumnado, legalmente constituidas en el centro, o que presenten un mínimo de veinte avales de otros miembros del censo.

7. Contra las decisiones de la mesa de votación se podrán presentar reclamaciones, dentro de los dos días naturales siguientes, ante la comisión de coordinación del proceso, que resolverá en el mismo día.

8. En los centros rurales agrupados podrán organizar una mesa de votación en cada una de las localidades. Será el equipo directivo el encargado de organizarlas, supervisar su constitución y trasladar las urnas a la sede del CRA para su recuento conjunto.

En estos centros podrá constituirse la mesa en cada aulario con 3 miembros: uno del claustro de profesores, que ejercerá de secretario o secretaria, y los otros dos elegidos por sorteo entre los padres, madres, tutores o tutoras legales de alumnos integrantes del censo electoral, designados por sorteo.

e) Horario

La comisión de coordinación del proceso, a fin de facilitar la asistencia de los votantes, deberá fijar la fecha (de acuerdo con la resolución de convocatoria), el lugar donde se realizará la votación y el tiempo durante el que podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a ocho horas consecutivas ni superior a diez horas, contadas a partir del inicio del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana.

f) Acreditación de votantes

Las personas con derecho de voto deberán acreditarse ante la presidencia de la mesa de votación por medio de documento nacional de identidad, NIE, pasaporte o carnet de conducir vigentes y originales. Serán admitidos también los justificantes, emitidos por la autoridad competente, que dan fe de que el documento en cuestión se encuentra en trámites de emisión.

Las familias monoparentales deben acreditar su situación mediante el libro de familia o el título de familia monoparental, vigente en el momento de la votación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

Deben ser admitidos también los justificantes, emitidos por la autoridad competente, que den fe de que el título o documento en cuestión está concedido y se encuentra en trámites de emisión.

g) El voto

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Orden 09/2022, de 25 de febrero, el voto será directo, secreto y no delegable y se efectuará a través de la papeleta de votación, y podrá ser emitido por correo certificado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la citada orden.

La comisión de coordinación del proceso establecerá los mecanismos de difusión que garanticen la información suficiente a todas y cada una de las familias del proceso de votación, que se publicará, al menos, en el tablón de anuncios del centro y, en su caso, en la página web del centro para que pueda ser conocida por todas las familias.

h) La consulta

El texto de la consulta que debe figurar en la papeleta de votación será el que se indica en el anexo VIII de la Orden 09/2022, de 25 de febrero. La papeleta debe estar a disposición de las familias en un plazo no superior a tres días naturales desde la constitución de la comisión de coordinación.

### 9. Arxiu i custòdia de documentació

La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport podrà sol·licitar en qualsevol moment tota la documentació relativa al procediment.

Els centres docents hauran de conservar la documentació relativa al procés de votació de la implantació de la proposta d'organització de la jornada escolar conforme al règim establert en la normativa vigent per la Generalitat Valenciana, de conservació o destrucció de documentació.

### 10. Procediment d'autorització per part de les direccions territorials

Els centres amb jornada lectiva distribuïda en sessions de matí i sessions de vesprada, que desitgen acollir-se a un horari amb una vesprada formativa dels docents sense activitat lectiva o únicament desitgen modificar l'horari d'entrada i d'eixida de l'alumnat, sense canviar el tipus de jornada, hauran de sol·licitar l'autorització a la direcció territorial competent en matèria d'educació. En aquesta sol·licitud haurà d'adjuntar a la petició una còpia certificada de l'acta de la sessió del consell escolar del centre o el certificat de la voluntat de la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats) en què conste el seu pronunciament favorable.

### 11. Els centres que van votar un projecte específic d'organització de la jornada escolar

D'acord amb la disposició transitòria única de l'Ordre 09/2022, els centres que van votar un projecte d'organització de la jornada escolar, amb almenys el vot favorable del 55 % de vots del cens amb dret a vot, derivat de l'Ordre 25/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, modificada per l'Ordre 2/2018, de 16 de gener, i el projecte aprovat pels citats centres no haja sigut anul·lat per sentència judicial ferma, si trien l'opció 1 d'aquesta disposició transitòria: mantindre la vigència del projecte sempre que el consell escolar (per majoria de 2/3 dels membres) o la titularitat del centre, si és el cas, l'adapte a aquesta ordre, hauran de comunicar-ho a la DG competent i per a això aportaran l'acta que reflectisca l'acord del consell escolar o la decisió de la titularitat del centre, abans del període d'admissió d'alumnes. Així mateix, informaran les famílies de l'acord o decisió.

### 12. Calendari

Per a l'aplicació efectiva de l'Ordre 9/2022, de 25 de febrer, i d'aquesta resolució, s'estableix el calendari següent:

Fins al 15 de març: els centres hauran de remetre la sol·licitud i la documentació requerida a la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació per registre telemàtic mitjançant el tràmit Z de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18494&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18494&version=amp)

També serà preceptiu presentar una còpia de la documentació per correu electrònic a la següent adreça: [jornadaescolar@gva.es](mailto:jornadaescolar@gva.es)

No obstant això, l'enviament de tota la documentació requerida per correu electrònic no substituirà la preceptiva presentació en el registre telemàtic anteriorment esmentat.

Fins al 25 de març: remissió als centres dels informes de la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, per a procedir, si és el cas, a la consulta a les famílies.

Fins a l'1 d'abril: constitució de la Comissió de coordinació

1 d'abril: publicació del cens provisional.

Fins al 4 d'abril: reclamacions al cens i data límit per a posar a la disposició de les famílies les paperetes de votació.

5 d'abril: resolució de les reclamacions al cens provisional i publicació del cens definitiu en el tauler d'anuncis del centre.

Fins al 8 d'abril: sorteig de la mesa de votació i data límit per a votar per correu certificat si així ha decidit fer-ho la persona interessada.

11 d'abril: constitució de la mesa de votació i dia de consulta a les famílies. Es comunicarà aquest mateix dia l'acta a la comissió de coordinació i a la DG del resultat de l'escrutini per correu i per registre departamental.

Fins al 13 d'abril: es podran presentar reclamacions contra les decisions de la mesa de votació, que resoldrà el mateix dia 13 d'abril.

### 9. Archivo y custodia de documentación

La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte podrá solicitar en cualquier momento toda la documentación relativa al procedimiento.

Los centros docentes deberán conservar la documentación relativa al proceso de votación de la implantación de la propuesta de organización de la jornada escolar conforme al régimen establecido en la normativa vigente por la Generalitat Valenciana, de conservación o destrucción de documentación.

### 10. Procedimiento de autorización por parte de las direcciones territoriales

Los centros con jornada lectiva distribuida en sesiones de mañana y sesiones de tarde, que deseen acogerse a un horario con una tarde formativa de los docentes sin actividad lectiva o únicamente deseen modificar el horario de entrada y de salida del alumnado, sin cambiar el tipo de jornada, deberán solicitar la autorización a la dirección territorial competente en materia de educación. En esta solicitud deberán adjuntar a la petición una copia certificada del acta de la sesión del consejo escolar del centro o el certificado de la voluntad de la titularidad del centro (en el caso de los centros privados concertados) en que conste su pronunciamiento favorable.

### 11. Los centros que votaron un proyecto específico de organización de la jornada escolar

De acuerdo con la disposición transitoria única de la Orden 09/2022, los centros que votaron un proyecto de organización de la jornada escolar, con al menos el voto favorable del 55 % de votos del censo con derecho a voto, derivado de la Orden 25/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, modificada por la Orden 2/2018, de 16 de enero, y el proyecto aprobado por los citados centros no haya sido anulado por sentencia judicial firme, si elijan la opción 1 de esta disposición transitoria: Mantener la vigencia del proyecto siempre que el consejo escolar (por mayoría de 2/3 de los miembros) o la titularidad del centro, en su caso, lo adapte a esta orden, deberán comunicarlo a la DG competente y para ello aportarán el acta que refleje el acuerdo del consejo escolar o la decisión de la titularidad del centro, antes del periodo de admisión de alumnos. Así mismo informarán a las familias del acuerdo o decisión.

### 12. Calendario

Para la aplicación efectiva de la Orden 9/2022, de 25 de febrero, y de esta resolución, se establece el siguiente calendario:

Hasta el 15 de marzo: los centros deberán remitirán la solicitud y la documentación requerida a la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación por registro telemático mediante el trámite Z de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18494&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18494&version=amp)

También será preceptivo presentar una copia de la documentación por correo electrónico a la siguiente dirección: [jornadaescolar@gva.es](mailto:jornadaescolar@gva.es)

No obstante, el envío de toda la documentación requerida por correo electrónico no substituirá a la preceptiva presentació en el registre telemàtic anteriorment mencionat.

Hasta el 25 de marzo: remisión a los centros de los informes de la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, para proceder, en su caso, a la consulta a las familias.

Hasta el 1 de abril: constitución de la Comisión de coordinación

1 de abril: publicación del censo provisional.

Hasta el 4 de abril: reclamaciones al censo y fecha límite para poner a disposición de las familias las paperetas de votación

5 de abril: resolución de las reclamaciones al censo provisional y publicación del censo definitivo en el tablón de anuncios del centro.

Hasta el 8 de abril: sorteo de la mesa de votación y fecha límite para votar por correo certificado si así se ha decidido hacerlo por el interesado.

11 de abril: constitución de la mesa de votación y día de consulta a las familias. Se comunicará ese mismo día el acta a la comisión de coordinación y a la DG del resultado del escrutinio por correo y por registro departamental.

Hasta el 13 de abril: se podrán presentar reclamaciones contra las decisiones de la Mesa de votación, que resolverá el mismo día 13 de abril.





Es remetran a la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació els resultats definitius (acta definitiva/annex X de l'Ordre) de l'escrutini de la consulta a les famílies sobre la proposta de modificació de la jornada escolar, després de la resolució de les reclamacions en cas que se n'hagueren presentat.

La DG resoldrà autoritzant o denegant la modificació de jornada escolar d'acord amb el compliment del procediment i dels requisits establits en l'Ordre.

S'afigen els annexos següents com a complement de l'annex VI de l'Ordre

#### ANNEXOS

Annex I: Condicions de cadascuna de les activitats. En aquest document es farà constar la informació del grup o dels grups de cadascuna de les activitats organitzades en el centre escolar.

Annex II: Temporalització de totes les activitats per a l'etapa d'Educació Infantil. En aquest document s'especificarà la planificació de totes les activitats extraescolars per a l'etapa d'Educació Infantil.

Annex III: Temporalització de totes les activitats per a l'etapa d'Educació Primària. En aquest document s'especificarà la planificació de totes les activitats extraescolars per a l'etapa d'Educació Primària.

Se remitirán a la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, los resultados definitivos (acta definitiva/ anexo X de la orden) del escrutinio de la consulta a las familias sobre la propuesta de modificación de la jornada escolar, tras la resolución de las reclamaciones que en su caso se hubieran presentado.

La DG resolverá autorizando o denegando la modificación de jornada escolar de acuerdo con el cumplimiento del procedimiento y de los requisitos establecidos en la orden.

Se añaden los siguientes anexos como complemento del anexo VI de la orden

#### ANEXOS

Anexo I: Condiciones de cada una de las actividades. En este documento se hará constar la información del grupo o de los grupos de cada una de las actividades organizadas en el centro escolar.

Anexo II: Temporalización de todas las actividades para la etapa de Educación Infantil. En este documento se especificará la planificación de todas las actividades extraescolares para la etapa de Educación Infantil.

Anexo III: Temporalización de todas las actividades para la etapa de Educación Primaria. En este documento se especificará la planificación de todas las actividades extraescolares para la etapa de Educación Primaria.

**ANNEX I / ANEXO I**  
**CONDICIONS DE CADASCUNA DE LES ACTIVITATS**  
**CONDICIONES DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES**

<b>A</b> <b>DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO</b>							
Denominació / <i>Denominación</i>							
Localitat / <i>Localidad</i>							
Tipus de jornada (Jornada partida, contínua o mixta) / <i>Tipo de jornada (Jornada partida, continua o mixta)</i>							
<b>B</b> <b>INFORMACIÓ DELS GRUPS / INFORMACIÓN DE LOS GRUPOS<sup>1</sup></b>							
Nom de l'activitat / <i>Nombre de la actividad</i>							
<b>GRUP 1</b>							
NIVELL <i>NIVEL</i>	Ed. Infantil <i>Ed. Infantil</i>	<input type="checkbox"/> 3 anys <i>3 años</i>	<input type="checkbox"/> 4 anys <i>4 años</i>	<input type="checkbox"/> 5 anys <i>5 años</i>			
	Ed. Primària <i>Ed. Primaria</i>	<input type="checkbox"/> 1r/1.º	<input type="checkbox"/> 2n/2.º	<input type="checkbox"/> 3r/3.º	<input type="checkbox"/> 4t/4.º	<input type="checkbox"/> 5é/5.º	<input type="checkbox"/> 6é/6.º
Mesos <i>Meses</i>		Dies de la setmana <i>Días de la semana</i>		Horari <i>Horario</i>		Ràtio d'alumnes <i>Ratio de alumnado</i>	
<b>GRUP 2</b>							
NIVELL <i>NIVEL</i>	Ed. Infantil <i>Ed. Infantil</i>	<input type="checkbox"/> 3 anys <i>3 años</i>	<input type="checkbox"/> 4 anys <i>4 años</i>	<input type="checkbox"/> 5 anys <i>5 años</i>			
	Ed. Primària <i>Ed. Primaria</i>	<input type="checkbox"/> 1r/1.º	<input type="checkbox"/> 2n/2.º	<input type="checkbox"/> 3r/3.º	<input type="checkbox"/> 4t/4.º	<input type="checkbox"/> 5é/5.º	<input type="checkbox"/> 6é/6.º
Mesos <i>Meses</i>		Dies de la setmana <i>Días de la semana</i>		Horari <i>Horario</i>		Ràtio d'alumnes <i>Ratio de alumnado</i>	
<b>GRUP 3</b>							
NIVELL <i>NIVEL</i>	Ed. Infantil <i>Ed. Infantil</i>	<input type="checkbox"/> 3 anys <i>3 años</i>	<input type="checkbox"/> 4 anys <i>4 años</i>	<input type="checkbox"/> 5 anys <i>5 años</i>			
	Ed. Primària <i>Ed. Primaria</i>	<input type="checkbox"/> 1r/1.º	<input type="checkbox"/> 2n/2.º	<input type="checkbox"/> 3r/3.º	<input type="checkbox"/> 4t/4.º	<input type="checkbox"/> 5é/5.º	<input type="checkbox"/> 6é/6.º
Mesos <i>Meses</i>		Dies de la setmana <i>Días de la semana</i>		Horari <i>Horario</i>		Ràtio d'alumnes <i>Ratio de alumnado</i>	
<b>GRUP 4</b>							
NIVELL <i>NIVEL</i>	Ed. Infantil <i>Ed. Infantil</i>	<input type="checkbox"/> 3 anys <i>3 años</i>	<input type="checkbox"/> 4 anys <i>4 años</i>	<input type="checkbox"/> 5 anys <i>5 años</i>			
	Ed. Primària <i>Ed. Primaria</i>	<input type="checkbox"/> 1r/1.º	<input type="checkbox"/> 2n/2.º	<input type="checkbox"/> 3r/3.º	<input type="checkbox"/> 4t/4.º	<input type="checkbox"/> 5é/5.º	<input type="checkbox"/> 6é/6.º
Mesos <i>Meses</i>		Dies de la setmana <i>Días de la semana</i>		Horari <i>Horario</i>		Ràtio d'alumnes <i>Ratio de alumnado</i>	
<b>GRUP 5</b>							
NIVELL <i>NIVEL</i>	Ed. Infantil <i>Ed. Infantil</i>	<input type="checkbox"/> 3 anys <i>3 años</i>	<input type="checkbox"/> 4 anys <i>4 años</i>	<input type="checkbox"/> 5 anys <i>5 años</i>			
	Ed. Primària <i>Ed. Primaria</i>	<input type="checkbox"/> 1r/1.º	<input type="checkbox"/> 2n/2.º	<input type="checkbox"/> 3r/3.º	<input type="checkbox"/> 4t/4.º	<input type="checkbox"/> 5é/5.º	<input type="checkbox"/> 6é/6.º
Mesos <i>Meses</i>		Dies de la setmana <i>Días de la semana</i>		Horari <i>Horario</i>		Ràtio d'alumnes <i>Ratio de alumnado</i>	

<sup>1</sup> Una mateixa activitat es pot dividir i organitzar-se en diferents grups / *Una misma actividad puede dividirse y organizarse en diferentes grupos.*

C	CONDICIONS DE L'ACTIVITAT /CONDICIONES DE LA ACTIVIDAD				
Descripció de l'activitat / <i>Descripción de la actividad</i>					
Mesures de resposta educativa per a la inclusió / <i>Medidas de respuesta educativa para la inclusión</i>					
Entitat responsable o empresa organitzadora / <i>Entidad responsable o empresa organizadora</i>					
Pòlissa d'assegurança/ <i>Póliza de seguros</i>					
<b>PARTICIPACIÓ ECONÒMICA DE L'ALUMNAT <sup>2</sup></b> <b>PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DEL ALUMNADO</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </td> <td style="width: 50%; border: none;">           Cap cost econòmic  <i>Ningún coste económico</i> </td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </td> <td style="width: 10%; border: none;">           Euros  <i>Euros</i> </td> </tr> </table>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	Cap cost econòmic <i>Ningún coste económico</i>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	Euros <i>Euros</i>
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	Cap cost econòmic <i>Ningún coste económico</i>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	Euros <i>Euros</i>		
<b>FINANÇAMENT I IMPLICACIÓ D'ALTRES ENTITATS</b> <b>FINANCIACIÓN E IMPLICACIÓN DE OTRAS ENTIDADES</b>					

, de de 20

El secretariària / *El secretario/a*

El director/a / Titular

Signat / *Firmado:*

Signat / *Firmado:*

Segell del centre / *Sello del centro*

<sup>2</sup> Les activitats extraescolars no han de tindre caràcter lucratiu / *Las actividades extraescolares no tienen que tener carácter lucrativo.*

**ANNEX II / ANEXO II**  
**TEMPORALITZACIÓ DE TOTES LES ACTIVITATS PER A L'ETAPA D'EDUCACIÓ INFANTIL**  
**TEMPORALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL**

<b>A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO</b>						
Denominació / Denominación	Localitat / Localidad	Tipus de jornada (Jornada partida, continua o mixta) <i>Tipo de jornada (Jornada partida, continua o mixta)</i> Jornada partida				
<b>B TEMPORALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS / TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>						
Nivell educatiu / Nivel educativo <sup>1</sup>	Nom de l'activitat / Nombre de la actividad	Horari / Horario	Dies de la setmana / Días de la semana <sup>2</sup>			
			Dilluns Lunes	Dimarts Martes	Dimecres Miércoles	Dijous Jueves
3 anys 3 años						
4 anys 4 años						
5 anys 5 años						

, de 20

El secretari/a / El secretario/a

El director/a / Titular

Signat / Firmado:

Signat / Firmado:

Segell del centre / Sello del centro

(1) Cal marcar amb una creu el nivell o nivells educatius als quals va dirigida l'activitat / Hay que marcar con una cruz el nivel o niveles educativos a los que va dirigida la actividad.  
 (2) Cal marcar amb una creu el dia o els dies de la setmana en els quals es durà a terme l'activitat / Hay que marcar con una cruz el día o los días de la semana en los que se realizará la actividad.

**ANNEX III / ANEXO III**  
**TEMPORALITZACIÓ DE TOTES LES ACTIVITATS PER A L'ETAPA D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA**  
**TEMPORALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO												
Denominació / Denominación						Localitat / Localidad			Tipus de jornada (Jornada partida, contínua o mixta) Tipo de jornada (Jornada partida, continua o mixta)			Jornada partida
B TEMPORALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS / TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES												
Nivell educatiu / Nivel educativo <sup>1</sup>			Nom de l'activitat / Nombre de la actividad			Horari / Horario		Dies de la setmana / Dias de la semana <sup>2</sup>				
1r 1.º	2n 2.º	3r 3.º	4t 4.º	5é 5.º	6é 6.º			Dilluns Lunes	Dimarts Martes	Dimecres Miércoles	Dijous Jueves	Divendres Viernes

de 20

El secretariària / El secretario/a

El directoria / Titular

Signat / Firmado:

Signat / Firmado:

Segell del centre / Sello de centro

(1) Cal marcar amb una creu el nivell o nivells educatius als quals va dirigida l'activitat. / Hay que marcar con una cruz el nivel o niveles educativos a los que va dirigida la actividad.  
 (2) Cal marcar amb una creu el dia o els dies de la setmana en els quals es durà a terme l'activitat. / Hay que marcar con una cruz el día o los días de la semana en los que se realizará la actividad.