

ANNEX IV - CALENDARI PROCEDIMENT SOL·LICITUD MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR	
Per a l'aplicació efectiva del que disposen l'Orde 9/2022 i esta resolució, s'establirà el calendari següent per a l'any 2026.	
A. INICI PROCEDIMENT SOL·LICITUD MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR: PROCEDIMENTS I ACTUACIONS	
TERMINIS	
A partir del 31/12/2025	1. INICI DEL PROCEDIMENT DE PROPOSTA DE CANVI DE JORNADA ESCOLAR: en primer lloc, ha d'efectuar-se la votació i aprovació del consell escolar (CE) amb un mínim de 2/3 dels membres amb dret a vot convocats a este efecte; en segon lloc, la proposta de jornada ha d'aprovar-se per un mínim de 2/3 dels membres del claustre (C) convocats a este efecte. El secretari o la secretària del centre estendrà acta de cada votació, d'acord amb els annexos II (consell escolar) i III (claustre) de l'Orde 9/2022. En el cas dels centres privats concertats, serà la titularitat del centre la que iniciï el procediment citat.
A partir de l'aprovació pel consell escolar i el claustre, i abans del 23/01/2026	2. NOTIFICACIÓ A L'AJUNTAMENT: la direcció o titular del centre notificarà a l'ajuntament corresponent la proposta de modificació de l'horari general del centre aprovat pel CE del centre (en el cas dels centres públics) (annex IV de l'Orde 9/2022). El centre ha de tindre la justificació de la notificació a l'ajuntament amb registre d'entrada.
En un termini no superior a 10 dies naturals des de l'aprovació pel consell escolar i el claustre, i abans del 23/01/2026	3. REUNIÓ INFORMATIVA A LES FAMÍLIES: la direcció convoca una reunió informativa a les famílies en què s'expliquen les característiques del nou horari, amb els perïodes lectius i de descans de l'alumnat detallats, la descripció i el caràcter de les activitats extraescolars, del menjador i transport escolar. La reunió informativa haurà de convocar-se amb una antelació mínima de 48 hores a la seua realització a través dels mitjans de difusió del centre legalment establits. Abans de la reunió es proporcionarà per escrit la proposta de modificació de la distribució horària, els perïodes lectius i de descans de l'alumnat, la descripció i el caràcter de les activitats extraescolars, el menjador i el transport escolar. El secretari o secretària del centre estendrà acta de la reunió informativa (annex V de l'Orde 9/2022).
Fins al 23/01/2026, este inclòs. En cas que el 23/01/2026 siga festiu local o festiu a efectes escolars, el termini de presentació de sol·licituds s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.	4. SOL·LICITUD: remissió dels centres de la sol·licitud i la documentació requerida a la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística (DGOEPL) per al registre telemàtic mitjançant la sol·licitud general única d'iniciació i tramitació telemàtica de procediments de la Generalitat Valenciana: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=g95565 . També serà preceptiu presentar una còpia de la documentació a l'adreça electrònica següent: jornadaescolar@gva.es . Documentació que cal presentar amb la sol·licitud: annexos I, II, III, IV, V i VI de l'Orde 9/2022 i els annexos I, II i III d'esta resolució.
Termini orientatiu (30/01/2026)	5. INFORME DE LA INSPECCIÓ D'EDUCACIÓ: la Inspecció d'Educació emetrà un informe sobre la sol·licitud de modificació de la jornada relatiu al grau de compliment del que establix l'Orde 9/2022 (annex VII).
Una vegada comprovada la documentació i complits els requisits	6. INFORME/AUTORIZACIÓ DE LA DGOEPL: una vegada comprovada la documentació i amb els requisits complits, la DGOEPL remetrà als centres els informes, per a procedir, si és el cas, a la consulta a les famílies.
En un termini no superior a 5 dies lectius a partir de l'informe favorable de la DGOEPL	7. CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ: la direcció del centre organitzarà un sorteig públic de les persones integrants, titulars i suplents de la comissió de coordinació del procés composta per cinc membres: la direcció, que ocuparà la presidència en els centres públics, o la direcció pedagògica (en els centres privats sostinguts amb fons públics); tres pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat, triats per sorteig d'entre les persones representants del sector en el CE, en primer lloc, o bé del cens de pares, mares, tutors o tutores; i el secretari o secretària del CE, amb veu i vot, que actuarà com a tal i estendrà acta de les sessions.
A partir de la constitució de la comissió de coordinació	8. PAPERETES DE LA VOTACIÓ: posada a la disposició de les famílies de les paperetes de la votació. El text de la consulta de les paperetes serà el que indica l'annex VIII de l'Orde 9/2022.
El mateix dia de la constitució de la comissió de coordinació	9. APROVACIÓ DEL CENS ELECTORAL PROVISIONAL: la direcció del centre haurà elaborat prèviament el cens electoral (article 19 Orde 9/2022). La comissió de coordinació aprovarà el cens provisional el mateix dia de la seua constitució.
L'endemà de la constitució de la comissió de coordinació	10. PUBLICACIÓ I EXPOSICIÓ CENS ELECTORAL PROVISIONAL: exposició del cens provisional en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre.
En un termini de 3 dies naturals des de la publicació del cens provisional	11. RECLAMACIONS CENS PROVISIONAL: contra el cens provisional es podran presentar reclamacions davant de la comissió de coordinació en un termini de 3 dies naturals des de la publicació.
El dia lectiu següent	12. CENS DEFINITIU: exposició del cens definitiu en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre una vegada resoltes les reclamacions al cens provisional.
Una vegada publicat el cens definitiu i en un termini no superior a 3 dies naturals	13. SORTEIG MEMBRES DE LA MESA DE VOTACIÓ: la comissió de coordinació del procés farà un sorteig públic per a designar els tres pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat que formaran part de la mesa de votació, així com els seus suplents.

ANNEX IV - CALENDARI PROCEDIMENT SOL·LICITUD MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR	
Per a l'aplicació efectiva del que disposen l'Orde 9/2022 i esta resolució, s'establirà el calendari següent per a l'any 2026.	
TERMINIS	B. VOTACIÓ I ACTUACIONS POSTERIORES: PROCEDIMENTS I ACTUACIONS
VOT PER CORREU	14. VOTACIÓ PER CORREU POSTAL CERTIFICAT: es pot emetre el vot per correu postal certificat a partir del dia que el centre pose a la disposició de les famílies les paperetes. Estos vots podran ser admesos fins a la finalització de l'horari establert per a la votació. Per a assegurar que el vot per correu certificat arriba a la mesa de votació abans del tancament d'esta, s'haurà d'enviar amb l'antelació suficient.
3/03/2026	15. DIA DE LA VOTACIÓ: constitució de la mesa de votació i dia de consulta a les famílies. El mateix dia, es comunicarà l'acta de l'escrutini a la comissió coordinadora del procés i a la DGOEPL per correu electrònic i sol·licitud general única (annex IX de l'Orde 9/2022). - Adreça electrònica: jornadaescolar@gva.es - Sol·licitud general única d'iniciació i tramitació telemàtica de procediments de la Generalitat Valenciana: - https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=g95565 A més, una còpia de l'acta certificada pel secretari o secretària del centre amb els resultats de la votació es farà pública en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre.
Fins al 5/03/2026, este inclòs	16. RECLAMACIONS: es podran presentar reclamacions contra les decisions de la mesa de votació davant de la comissió de coordinació, que les haurà de resoldre el mateix dia 5 de març 2026.
5/03/2026	17. ENVIAMENT RESULTATS DEFINITIVUS DE L'ESCRUTINI: una vegada resoltes les reclamacions per la comissió de coordinació, els resultats definitius de l'escrutini de la consulta de les famílies es remetran a la DGOEPL el mateix dia 5 de març de 2026 (annex X de l'Orde 9/2022). - Adreça electrònica: jornadaescolar@gva.es - Sol·licitud general única d'iniciació i tramitació telemàtica de procediments de la Generalitat Valenciana: - https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=g95565 Si no s'han presentat reclamacions, l'annex X (acta definitiva de la consulta a les famílies) haurà de coincidir amb les dades de l'annex IX (acta d'escrutini de la consulta a les famílies).
6/03/2026	18. TRASLLAT AL CONSELL ESCOLAR I CLAUSTRE: la comissió de coordinació del procés traslladarà per mitjà telemàtic l'acta amb el resultat definitiu de la consulta al consell escolar del centre o a la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats) i al claustre.
RESOLUCIÓ DE LA DGOEPL	19. PUBLICACIÓ RESULTATS DEFINITIVUS: la comissió de coordinació farà pública l'acta amb el resultat definitiu de la consulta en el tauler d'anuncis i en la web del centre. 20. AUTORITZACIÓ O DENEGACIÓ DE LA MODIFICACIÓ DE LA JORNADA: la DGOEPL resoldrà, autoritzant-la o denegant-la, la modificació de la jornada escolar d'acord amb el compliment del procediment i els requisits que estableix l'orde, i comunicarà la resolució a cada centre.