

RESOLUCIÓ de XX de XXXX 2020, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent als centres que imparteixen ensenyaments esportius de règim especial en la Comunitat Valenciana, durant el curs 2020-2021.

El Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell, pel qual es regulen els ensenyaments esportius de règim especial en la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 6853, de 03.09.2012), l'Ordre 20/2019, de 16 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula el bloc comú dels ensenyaments esportius de règim especial en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, el Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial (BOE núm. 268, de 08.11.2007) i els reials decrets vigents per a cada modalitat esportiva, constitueixen la normativa d'aplicació als ensenyaments esportius de règim especial, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

El Reglament general de protecció de dades (RGPD) Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6.12.2018) introdueixen una sèrie de canvis i novetats als quals és necessari adaptar els actuals tractaments. El RGPD esmenta expressament la necessitat que siguen aplicades mesures tècniques i organitzatives apropiades pel responsable, amb la finalitat de garantir que el tractament és conforme al que es disposa en el reglament. En aquest sentit, els centres hauran d'atendre la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades als centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

Així mateix, els centres hauran d'atendre el capítol III de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI (DOGV núm. 8436, de 03.12.2018), al Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es despleguen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià (DOGV núm. 8456, de 07.08.2018), i a la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència (DOGV núm. 8450, de 24.12.2018) i la normativa de desplegament corresponent.

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

La Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions davant de diversos supòsits de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues, i d'aplicació en els centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana.

L'Ordre EFP/365/2020/, de 22 d'abril (BOE 24/04/2020), estableix directrius d'actuació per a l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19.

La Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional (DOGV 8807, 08.05.2020), estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el

tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19.

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

En aquest sentit, amb la finalitat de millorar la gestió d'aquests ensenyaments, aquesta resolució té per objecte desplegar la normativa esmentada i concretar, per al curs escolar 2020-2021 el règim general de funcionament, així com l'organització dels ensenyaments esportius de règim especial en el nostre territori.

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

Apartat únic

Aprovar les instruccions i documents inclosos en els annexos, per a l'organització i el funcionament en centres públics i centres privats autoritzats de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments esportius de règim especial, durant el curs acadèmic 2020-2021.

València, XX d XXX de 2020. - El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

ANNEX

Instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent als centres públics i centres privats autoritzats de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments esportius de règim especial, durant el curs acadèmic 2020-2021.

1. *Projecte educatiu de centre*
 2. *Programació general anual*
 3. *Programacions didàctiques*
 4. *Organització dels horaris i del calendari lectiu*
 5. *Constitució de grups*
 6. *Formats de flexibilització horària*
 7. *Modalitat semipresencial o a distància*
 8. *Proves d'accés*
 9. *Cursos preparatoris per a les proves d'accés*
 10. *Proves d'accés específiques*
 11. *Requisits d'accés*
 12. *Admissió i matriculació de l'alumnat*
 13. *Mòdul de projecte final*
 14. *Avaluació*
 15. *Documents d'avaluació*
 16. *Competència docent del professorat*
 17. *Convocatòries*
 18. *Anul·lació de matrícula a instàncies de la persona interessada*
 19. *Anul·lació de matrícula per inassistència*
 20. *Renúncia a la convocatòria*
 21. *Convalidacions*
 22. *Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu*
 23. *Avaluació dels processos d'ensenyament del projecte curricular i de les programacions didàctiques*
 24. *Gestió i seguiment del mòdul de pràctiques*
 25. *Prevenió de riscos laborals en el sector docent i pla de contingència*
 26. *Tecnologies de la informació i la comunicació, sistema de gestió ÍTACA i protecció de dades.*
- Consideracions finals*

1. *Projecte educatiu de centre*

1.1. Atenent el que es disposa en el Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell, el projecte educatiu del centre recollirà els seus valors, objectius i prioritats d'actuació, i incorporarà la concreció dels currículums, entre altres aspectes.

1.2. Els centres desenvoluparan els currículums establits per l'administració educativa corresponent, buscant adaptar la programació i la metodologia del currículum a les característiques de l'alumnat, a les possibilitats formatives del seu entorn i al context del centre, utilitzant, en el seu cas, les mesures flexibilitzadores que haja autoritzat l'administració educativa competent. El currículum del bloc comú serà únic per a tots els ensenyaments esportius en l'àmbit de la Comunitat Valenciana i es desenvoluparà segons l'Ordre 20/2019, de 16 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula el bloc comú dels ensenyaments esportius de règim especial en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. De manera subsidiària, i mentre no es desenvolupen els diferents currículums de les modalitats esportives autoritzades en la Comunitat Valenciana, per al bloc específic, seran aplicable els publicats pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport en el seu àmbit de competència (accessibles, entre altres, des del lloc

web dels ensenyaments esportius de règim especial <http://www.ceice.gva.es/web/enseñanzas-regimen-especial/titulaciones>).

1.3. En l'organització del desenvolupament curricular de tot el curs, però especialment, durant el primer trimestre del curs, es tindrà en compte el que estableix l'Ordre EFP/561/2020, de 20 de juny, del Ministeri d'Educació i Formació Professional (BOE 175, 24.06.2020), en la que es publiquen els Acords de la Conferència Sectorial d'Educació, per a l'inici i el desenvolupament del curs 2020-2021, així com la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19 (DOGV 8807, 8.05.2020).

2. Programació general anual

2.1. Els centres elaboraran al principi de cada curs una programació general anual que reculla tots els aspectes relatius a l'organització i funcionament del centre, inclosos l'estadística d'inici de curs, els projectes, les normes, i tots els plans d'actuació acordats i aprovats per al curs acadèmic.

2.2. L'enregistrament de tots els elements que componen la PGA (administratius, estadístics, pedagògics -inclosa la gestió del mòdul de formació pràctica-) es farà en el sistema d'informació ITACA, o en tot cas fent ús de les aplicacions posades a la disposició dels centres per part de l'Administració i posades a disposició d'aquesta o tramesa a través de la via que assenyala aquest procediment.

La data límit per a l'aprovació, enregistrament de la PGA i la seua posada a disposició per via electrònica davant la direcció territorial d'educació corresponent, serà abans que es complisca el primer mes del curs acadèmic. Qualsevol variació o ampliació al llarg del curs de les dades recollides en la programació general anual serà comunicada a aquesta en els terminis previstos en el mateix document.

2.3 Normes d'organització i funcionament.

2.3.1 Consideracions generals

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

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

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

Les normes d'organització i funcionament seran de compliment obligatori, i hauran de recollir les normes de convivència i conducta, així com concretar els deures de l'alumnat i les mesures

correctores aplicables en cas d'incompliment, prenent en consideració la seua situació i les seues condicions personals.

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

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

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

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

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

5. Aquestes normes inclouran, entre altres aspectes i de manera prioritària, el Pla d'igualtat i convivència, d'acord amb el Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat que siguen aplicables, i, tal com s'ha indicat anteriorment i per al curs 2020-2021

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

1. Incidències d'inici de curs

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

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

2 Accés als centres

Les condicions d'accés als centres s'inclouran en les seues normes d'organització i funcionament.

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

2.3.3. Mitjans de difusió dels centres docents

1. En tots els centres docents hi haurà, com a mitjà de difusió de la informació, un lloc web de centre allotjat en els espais proporcionats per l'administració competent i un o diversos taulers d'anuncis i cartells oficials. En aquests es recolliran, a més de la informació que legalment pertoque, la informació general i difusió dels ensenyaments esportius de règim especial, amb especial cura dels cicles oferits al centre.

2. Els centres utilitzaran tots els mitjans que hi dispose, per a donar difusió sobre les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut front a la COVID-19 davant els diferents sectors de la comunitat educativa.

2.3.4. Salut i seguretat en els centres educatius

1. Els centres han de complir la normativa d'aplicació en matèria de seguretat i salut per a tots els empleats públics, docents i no docents, adscrits al centre.

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

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

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

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

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

2.3.4 Assistència sanitària a l'alumnat

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

2. Els responsables d'aquests ensenyaments, en totes les qüestions relacionades amb l'atenció sanitària a l'alumnat, atendran en especial el que estableix la normativa general sobre protecció integral de la infància i adolescència, així com salut escolar, desplegada per les conselleries competents en aquestes matèries i en

les instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius desplegadas conjuntament per les conselleries competents en educació i sanitat.

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

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

2.4.2. Per tal de poder realitzar una planificació adequada, en el procediment de matrícula, els centres docents hauran de recollir i/o actualitzar les dades de contacte de l'alumnat i les famílies, amb la intenció de garantir les majors possibilitats de comunicació amb aquestes. En el mateix procediment es recopilarà la informació corresponent a les disponibilitats de cada llar pel que fa a l'accés a les noves tecnologies, indicant-se com a mínim: possibilitat o no d'accés a internet, nombre de dispositius electrònics a la llar i tipologia d'aquests.

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

a) L'organització de l'atenció educativa i la comunicació amb els alumnes i les seues famílies. Al respecte, els centres especificaran almenys els elements que es proposen a continuació:

- La forma o formes més adequades d'establir una comunicació fluida amb les famílies perquè els pares, mares o els representants legals puguin col·laborar de manera activa en el procés d'atenció educativa en el domicili, tenint en compte les diverses possibilitats oferides per la conselleria amb competències en educació.
- Les formes d'interacció que es consideren més adequades amb l'alumnat, contemplant totes les possibilitats oferides per les TIC, a partir de les plataformes i mitjans oferits per la conselleria amb competències en educació (pàgina web del centre, correu electrònic, Aules, Webex, o altres que es puguin determinar).
- Les condicions per a la realització, presentació i lliurament de les activitats i les proves d'avaluació, incloent-hi les modificacions en els calendaris d'avaluació previstos en cas de ser necessari.
- Les mesures que caldrà tenir en compte en relació amb l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
- Les mesures i mitjans per tal de planificar de forma eficaç l'orientació acadèmica i professional de l'alumnat.
- Les alternatives per a l'alumnat que no tinga accés a les TIC.
- L'atenció a les famílies que demanen ser ateses de manera presencial mitjançant cita prèvia.

b) Les mesures que permeten la coordinació i treball dels òrgans de govern i coordinació docent per tal de garantir un desenvolupament adequat de les activitats del centre. Entre

altres aspectes caldrà que es determinen els següents:

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

2.4.4. Les programacions didàctiques dels diferents departaments hauran de reflectir els aspectes determinats en les normes d'organització i funcionament del centre, en relació amb l'apartat anterior sobre l'organització de l'atenció educativa i la comunicació amb els alumnes i les famílies, i si escau, concretar els aspectes propis corresponents a les matèries o àmbits impartits.

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

2.4.6. En la planificació de les activitats, els centres hauran de preveure en la mesura que siga possible les diverses circumstàncies en les quals es puguin trobar les famílies en relació amb l'accés a les noves tecnologies, tant pel que fa al nombre de dispositius de la llar com a la seua tipologia. En aquest sentit s'haurà de tenir en compte que les activitats programades puguin ser desenvolupades independentment del tipus de dispositiu, tant en tauletes digitals, com ordinadors personals o dispositius mòbils.

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

2.4.8. Els tutors o les tutores de cada grup d'alumnat, sota la supervisió de la direcció d'estudis, es responsabilitzaran de la coordinació i organització de la planificació de les tasques lectives dels seus corresponents grups, d'acord amb les mesures organitzatives i directrius acordades.

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

2.4.10. El personal docent procurarà una especial atenció a l'alumnat susceptible de presentar-se a les proves d'Accés a la Universitat.

2.4.11. Els centres amb alumnat d'Ensenyaments de Règim Especial hauran de tenir així mateix una especial atenció envers l'alumnat que es trobe en disposició de realitzar el bloc de formació pràctica, i de titular.

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

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

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

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

3. Programacions didàctiques

3.1. Els centres elaboraran les programacions didàctiques, enteses com els instruments de planificació curricular específics per a cadascun dels mòduls i blocs de formació.

3.2. El professorat responsable de cada mòdul donarà a conèixer a l'alumnat al començament de cada curs la programació didàctica, la qual inclourà per a cada bloc o mòdul d'ensenyament per nivell, almenys, els objectius, continguts, mètodes pedagògics, criteris d'avaluació mínims exigibles per a obtenir una valoració positiva, criteris de qualificació, així com els procediments d'avaluació de l'aprenentatge que s'utilitzaran.

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

A més a més durant el curs 2020-2021 caldrà que tinguen especialment en compte la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19. Els centres hauran de realitzar una programació extraordinària de l'activitat educativa a partir del contingut dels informes individualitzats emesos de cada alumne en finalitzar el curs 2019-2020, i les avaluacions inicials que es realitzaran en els primers dies lectius del curs 2020-2021.

4. Organització dels horaris i del calendari lectiu

4.1. La duració dels ensenyaments i la càrrega lectiva dels blocs i mòduls formatius de cada nivell i grau són les que estableix l'article 7 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell, i conforme al que es preveu en el Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre.

4.2. A l'efecte de facilitar una major flexibilitat, la direcció general amb competències en l'ordenació dels ensenyaments esportius de règim especial, podrà autoritzar, amb caràcter excepcional, altres distribucions dels horaris i del calendari lectiu, sempre amb l'informe favorable de la inspecció d'educació.

4.3. La distribució horària i el calendari de totes les activitats lectives programades per al desenvolupament dels ensenyaments haurà de ser publicada en els mateixos centres per a coneixement de l'alumnat des del començament d'aquestes activitats, sempre d'acord amb la normativa vigent.

4.4. Amb caràcter general, la distribució horària establirà un mínim de tres períodes lectius diaris i un màxim de sis de 55 minuts cadascun.

L'horari setmanal no podrà ser superior a cinc dies ni inferior a dos dies. Excepcionalment, les direccions territorials d'Educació podran autoritzar un increment d'un període lectiu diari, i justificar aquest increment.

4.5. La part lectiva de la jornada setmanal del personal docent dels centres titularitat de la GVA que impartisquen ensenyaments esportius de règim especial serà la mateixa que s'estableix per al personal docent d'Ensenyament Secundari Obligatori, Batxillerat i Formació Professional, sense perjudici de les situacions de reducció de jornada previstes en la normativa vigent.

4.6. El calendari s'adaptarà, amb caràcter general, a les directrius fixades per la resolució en la qual es fixe el calendari escolar del curs acadèmic 2020-2021.

5. Constitució de grups

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

Tal com s'indica en les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut enfront de la COVID-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat universal i Salut pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport, es podrà flexibilitzar el màxim d'alumnes per poder garantir les mesures de seguretat.

5.2 S'atendrà el que es disposa en la resolució d'obertura i funcionament del centre corresponent. Respecte a les ràtios d'alumnat, cada reial decret que estableix el títol corresponent estableix les ràtios d'alumnat màximes per cada bloc (es poden consultar en la web (<http://www.ceice.gva.es/va/web/enseanzas-regimen-especial/titulaciones>)). Amb caràcter general, les ràtios mínimes per a la constitució de grups als centres titularitat de la GVA serà de 8 alumnes. Qualsevol modificació d'aquesta ràtio mínima haurà de ser informada favorablement des de la direcció territorial corresponent.

5.3. La direcció territorial corresponent validarà la proposta de cada centre en relació amb els mòduls la dedicació dels quals siga susceptible de desdoblament per al curs 2020-2021 en centres públics, vist l'informe de la Inspecció d'Educació.

6. Formats de flexibilització horària

6.1. S'entén per flexibilització horària qualsevol proposta temporal que inicie el període lectiu amb posterioritat al 30 d'octubre de 2020 i/o finalitze abans o després de la data estipulada com a final de curs per a aquests ensenyaments per la norma que fixe el calendari escolar per al curs escolar 2020-2021.

6.2. En el cas de sol·licitar una flexibilització horària, en els termes que estableixen els articles 14 i 17 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell, s'haurà de sol·licitar a la direcció general amb competències en ordenació d'aquests ensenyaments, exclusivament de manera telemàtica, segons el que es disposa en el Decret 220/2014, de 12 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'Administració electrònica de la Comunitat Valenciana i per a això s'accedirà a l'apartat de Serveis en línia, accessible a través d'<http://www.ceice.gva.es/web/enseanzas-regimen-especial/flexibilizacion>.

6.3. El termini de tramitació i presentació de les sol·licituds per a la flexibilització horària serà des de les 9 hores de l'1 de setembre, fins a les 15 hores del 23 d'octubre de 2020, i en qualsevol cas,

com a mínim, amb un mes d'antelació a la data d'inici del curs sol·licitat, segons el model de l'annex I d'aquesta norma. Qualsevol sol·licitud que es presente fora d'aquest termini serà desestimada.

6.4. En cap cas, el curs sol·licitat amb flexibilització horària, podrà finalitzar amb posterioritat al 30 de novembre de 2021.

6.5. L'alumnat no podrà realitzar, en cap cas, començar i acabar dos cicles de la mateixa modalitat esportiva en un mateix curs escolar. Aquesta possibilitat no està contemplada com a mesura de flexibilització dins de la normativa vigent.

6.6. La sol·licitud d'autorització de flexibilització horària haurà d'acompanyar-se d'un informe que definisca detalladament els punts següents:

- Criteris, circumstàncies i objectius pedagògics que justifiquen la necessitat de l'oferta de flexibilització sol·licitada.
- Distribució horària de tots els mòduls del cicle corresponent.
- Calendari de totes les activitats programades.
- Nombre de grups.
- Llistat del professorat, la seua titulació i el mòdul que impartirà.
- En cas d'impartir determinats mòduls en modalitat semipresencial o a distància, haurà d'anar acompanyat de:

a) Memòria explicativa en la qual conste l'organització de l'ensenyament de cada curs sol·licitat, i caldrà establir quina part de cada mòdul es realitzarà en format presencial i quina part en format semipresencial o a distància.

b) A través de quina plataforma i instruments es realitzarà el seguiment de la docència i de l'alumnat.

c) El tipus d'avaluació dels apartats dels mòduls sol·licitats la docència dels quals es realitze en les modalitats assenyalades.

d) Acreditació de la formació o experiència en ensenyament en línia del professorat.

6.7. L'incompliment del calendari i horari autoritzat per resolució de la direcció general amb competències en ensenyaments esportius de règim especial podrà ser objecte de sanció per part de la direcció general amb competències en centres docents a proposta d'aquesta.

7. Modalitat semipresencial o a distància

7.1. Els centres que sol·liciten aquesta autorització, hauran de disposar de l'autorització per a impartir el cicle corresponent en la seua modalitat presencial i estar impartint des d'almenys el curs anterior el cicle o mòduls per als quals sol·liciten l'autorització en la modalitat semipresencial o a distància.

Els requisits de titulació del professorat seran els mateixos que per als ensenyaments corresponents en la modalitat presencial.

7.2. Sol·licitud segons titularitat

7.2.1. En el cas dels centres públics que sol·liciten impartir ensenyaments d'algun bloc semipresencial o a distància, es requerirà autorització expressa de la direcció general amb competències en ordenació acadèmica d'aquests ensenyaments.

7.2.2. Els titulars dels centres privats que, tinguen autoritzats i en funcionament cicles d'ensenyaments esportius de règim especial en la modalitat presencial i desitgen oferir aquests en la modalitat semipresencial o a distància, hauran de sol·licitar autorització a la direcció general amb competències en centres docents.

7.3. De manera subsidiària, la regulació general de les condicions i els requisits de la modalitat semipresencial o a distància s'adequarà als establits en l'Ordre ECD/499/2015, de 16 de març, per la qual es regula el règim d'ensenyament a distància dels ensenyaments esportius de règim especial, en l'àmbit de gestió del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport (BOE núm. 71, de 24.03.2015), i en aquells aspectes no regulats per aquesta, a l'Ordre de 4 de juliol 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'organització dels ensenyaments dels cicles formatius de Formació Professional en la modalitat semipresencial o a distància en centres públics de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 5818, de 31.07.2008) per a centres de titularitat pública,

i a l'Ordre de 4 de maig de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'autorització i l'organització dels ensenyaments de cicles formatius de Formació Professional inicial en la modalitat semipresencial o a distància en centres autoritzats de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 6037, de 17.06.2009), per a centres autoritzats, totes dues modificades per l'Ordre 78/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació i organització acadèmica dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 6347, de 03.09.2010) en la seua disposició final segona.

7.4. Dins de l'oferta del cicle d'ensenyaments esportius corresponent, es podran oferir a distància els mòduls del bloc comú, complementari i aquells altres que dispose el reial decret que establisca el títol i els ensenyaments mínims corresponents i sobre la base del que s'estableix en l'article 18 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell.

8. Proves d'accés

Respecte a les proves d'accés conduents a les titulacions oficials de Tècnic Esportiu i Tècnic Esportiu Superior, s'atendrà el que es disposa en la normativa vigent emesa des de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

9. Cursos preparatoris per a les proves d'accés

9.1 El Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, en el seu article 31. *Accés sense els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatoria i de Batxiller* estableix, en el punt 4, apartat b), que les administracions educatives podran oferir i programar cursos de preparació de les proves d'accés, tant per al grau mitjà com per al grau superior, per a aquell alumnat que tinga, respectivament, un programa d'iniciació professional o un títol de tècnic esportiu o tècnica esportiva, relacionats amb els ensenyaments als quals es pretén accedir. Així mateix, el punt 5 en regula l'avaluació. En aquest sentit, l'article 23 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, també preveu aquesta possibilitat.

En virtut d'aquesta normativa, els centres podran sol·licitar la realització de cursos preparatoris de les proves d'accés conduents a les titulacions oficials de tècnic esportiu o tècnica esportiva i de tècnic esportiu superior o de tècnica superior esportiva.

9.2 Organització dels cursos preparatoris:

a) Els cursos preparatoris per a la prova d'accés als ensenyaments esportius de grau mitjà hauran de tindre una duració de 360 hores, distribuïdes de la següent forma:

Llengua i Literatura: 60 hores.

Ciències Socials. Geografia i Història: 60 hores

Educació Física: 60 hores.

Ciències de la Naturalesa: 60 hores.

Matemàtiques: 90 hores.

Tractament de la Informació i Competència Digital: 30 hores.

b) Els cursos preparatoris per a la prova d'accés als ensenyaments esportius de grau superior hauran de tindre una duració de 364 hores, distribuïdes de la següent forma:

Llengua i Literatura: 56 hores.

Història: 56 hores.

Matemàtiques: 56 hores.

Educació Física: 56 hores.

Anglès: 56 hores (no avaluable en la prova d'accés)

Biologia: 56 hores

Tractament de la Informació i Competència Digital: 28 hores.

c) Les activitats lectives es desenvoluparan a partir del mes d'octubre, amb una distribució que dependrà de les possibilitats organitzatives de cada centre, i podrà ser en format (prèvia autorització per part de l'Administració educativa) de flexibilització horària.

d) L'horari, elaborat per la direcció d'estudis del centre abans del començament del curs, i consignat en la sol·licitud a la direcció general competent, serà aprovat per aquesta.

9.3. Sol·licitud de cursos preparatoris:

La sol·licitud per a impartir aquests cursos es realitzarà davant la direcció general amb competències en ensenyaments esportius de règim especial, abans del 4 de setembre de 2020. De manera subsidiària, la regulació en tot allò no establert en aquesta resolució es regirà per l'estipulat en l'Ordre de 17 de juliol, de 2009 de la Conselleria d'Educació, i posteriors modificacions, que regulen els cursos preparatoris de les proves d'accés a la Formació Professional en centres docents de la Comunitat Valenciana.

10. Proves d'accés específiques

Respecte a les proves específiques d'accés que condueixen a les titulacions oficials de Tècnic Esportiu o Tècnica Esportiva i de Tècnic Esportiu Superior o de Tècnica Esportiva Superior, i a les formacions esportives de nivell I i nivell III, tenint en compte la normativa vigent de referència, a més de les indicacions sanitàries, es procedirà de la manera següent:

10.1. Convocatòria i realització

Segons l'estipulat en el capítol VII, l'article 30 del RD 1363/2007, de 24 d'octubre, a més dels requisits generals establerts en la normativa vigent, per a l'accés a qualsevol dels cicles d'Ensenyament Esportiu es requereix la superació d'una prova de caràcter específic, organitzada i controlada per les administracions educatives, o acreditar un mèrit esportiu en el qual es demostren les condicions necessàries per a cursar amb aprofitament i seguretat els ensenyaments corresponents, així com per al reconeixement que la modalitat o especialitat esportiva pugui tindre en l'àmbit internacional.

10.1.1. Segons els requisits generals establerts en l'article 29 per a l'accés a qualsevol dels cicles d'ensenyament esportiu del RD 1363/2007, de 24 d'octubre, la inscripció a la prova d'accés específica, no es podrà realitzar sense la titulació exigida en aquest article. Aquestes titulacions són:

- a) Per a accedir al cicle inicial dels ensenyaments de grau mitjà serà necessari tindre el títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent a efectes acadèmics.
- b) Per a accedir al cicle de grau superior serà necessari tindre el títol de Batxiller o equivalent a efectes acadèmics, així com el títol de Tècnic Esportiu o de Tècnica Esportiva en la modalitat o especialitat esportiva corresponent.

10.2. El model de sol·licitud perquè l'alumnat pugui inscriure's a aquestes proves es troba regulat en l'annex III d'aquesta resolució.

10.3 La direcció general amb competències en ordenació acadèmica d'aquests ensenyaments, convocarà les proves específiques d'aquelles modalitats implantades als centres de titularitat de la GVA, i caldrà que indique, així mateix, les seues de realització.

10.4 Els centres podran convocar les proves de caràcter específic. La realització d'aquestes proves d'accés específiques es desenvoluparà, únicament, en els períodes següents:

- De l'1 al 25 de setembre de 2020, tots dos inclusivament.
- Del 18 al 22 de gener de 2021, tots dos inclusivament.
- Del 17 al 21 de maig de 2021, tots dos inclusivament.

La realització de la prova d'accés fora del període establert en el punt anterior serà considerada com a excepcional, i solament es considerarà en aquelles modalitats les característiques específiques de les quals (climatologia, entorn...) condicionen la realització d'aquesta. En aquest cas s'haurà de sol·licitar a la direcció territorial d'educació corresponent, i justificar els motius d'aquesta, i sempre s'haurà de comptar amb l'informe favorable de la Inspecció d'Educació.

10.5. Designació de la comissió avaluadora

a) Els centres autoritzats sol·licitaran a la direcció territorial d'educació corresponent, amb almenys quinze dies d'antelació a la celebració de les proves, la designació del tribunal, per a la qual cosa s'inclourà proposta de la secretaria i del personal examinador previstos en la normativa corresponent per a cada especialitat.

- b) A aquesta sol·licitud s'adjuntarà còpia de la documentació que acredite la titulació requerida als examinadors. La sol·licitud haurà d'informar de la data, hora i, lloc en què es proposa realitzar la prova i el nivell de la modalitat o especialitat esportiva a la qual va dirigida, conforme al model establert en l'annex II d'aquesta resolució.
- c) La direcció territorial d'Educació, una vegada estudiada la proposta, procedirà al nomenament del tribunal avaluador la presidència de què serà un inspector o inspectora d'Educació tal com estableix l'article 25 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell, i ocuparà la secretaria la persona designada per qui exercisca la presidència de la comissió avaluadora, vista la proposta del centre. Aquest nomenament establirà també la data, l'hora i el lloc definitiu en què es realitzarà la prova.
- d) El centre autoritzat que convoque proves específiques haurà d'aportar, a qui exercisca la presidència del tribunal, amb almenys 48 hores d'antelació, el llistat de preinscrits en la prova específica convocada, segons el model previst en l'annex XI.
- e) Una vegada finalitzada la prova, s'emplenarà l'acta d'avaluació de la prova de caràcter específic, que figura com a annex IV d'aquesta resolució.
- f) El tribunal estendrà el certificat acreditatiu corresponent, segons l'annex V que s'adjunta a aquesta resolució. Aquest certificat no tindrà validesa sense adjuntar la titulació exigida per a l'accés a aquests ensenyaments.

11. Requisits d'accés

Els requisits d'accés als ensenyaments esportius de règim especial s'ajustaran al que s'estableix en els articles 19 i 20 del Decret 132/2012 de 31 d'agost, del Consell i al que es disposa en el punt 3 de l'article 9 del Decret 39/2020, de 20 de març, del Consell, de mesures de suport a esportistes d'elit i al personal tècnic, entrenador, arbitral i jutge d'elit de la Comunitat Valenciana.

12. Admissió i matriculació de l'alumnat

12.1 Per als centres públics, s'atendrà al que estableix la Resolució de 6 de maig de 2020, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual es convoquen les proves d'accés de caràcter específic i es determina el calendari, el procediment d'admissió, la matriculació, i la documentació necessària per a cursar els ensenyaments esportius de règim especial.

12.2 Als centres autoritzats, els terminis d'admissió i matriculació seran els establits pel mateix centre educatiu, seguint els criteris que es detallen a continuació per a organitzar l'admissió i matriculació nomenada anteriorment.

- a) En el termini que els centres establisquen, l'alumnat presentarà la sol·licitud d'admissió emplenant l'annex VII per al cicle inicial, l'annex VIII per al cicle final o l'annex IX per al cicle superior, adjuntant la documentació que s'hi indica i que justifica la possessió dels requisits acadèmics exigits per a l'accés als ensenyaments esportius, així com la superació dels requisits específics d'accés al grau o nivell de la modalitat o especialitat elegida.
- b) Els centres establiran i faran públics els criteris que s'aplicaran en l'admissió quan el nombre de sol·licituds supere les places oferides, atenent, en tot cas, el que s'estableix en l'article 30.2 del Decret 132/2012. Es donarà l'adequada publicitat a aquests criteris des de l'inici del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix, s'atendrà el que disposen la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, l'article 47.2, que recull la prioritat en l'accés al centre educatiu de les xiquetes, els xiquets i adolescents en acolliment residencial, en acolliment familiar o en guarda amb finalitat d'adopció.
- c) Una vegada finalitzat el termini de sol·licitud d'admissió, els centres autoritzats faran públiques les llistes provisionals de l'alumnat admés, i s'establirà un procediment de reclamació per al personal exclòs, i una vegada resoltes les reclamacions pel centre, es farà pública la relació definitiva dels admesos.
- d) Els centres establiran i faran públics els preus totals dels ensenyaments que impartisquen

abans del començament de la prova específica d'accés, i informarà, així mateix, amb la suficient antelació de tots aquells aspectes que l'alumnat haja de conèixer sobre aquest tema.

e) Els centres autoritzats hauran de remetre als centres públics d'adscripció respectius, la relació nominal de tot l'alumnat matriculat, generada des del programa de gestió oficial dels centres, ITACA, d'acord amb el model previst en l'annex VI d'aquesta resolució i acompanyat de la documentació requerida.

La tramesa d'aquesta documentació haurà de realitzar-se dins de les tres primeres setmanes des de l'inici de les classes.

f) La secretaria del centre públic d'adscripció, garantirà que les matrícules de l'alumnat dels centres s'han formalitzat amb documents que acrediten la possessió dels requisits previs establits.

g) La matrícula haurà d'haver-se formalitzat abans de la data d'inici de les activitats escolars del curs acadèmic.

h) La Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions davant diversos supòsits de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues, i d'aplicació als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana, en l'apartat cinqué, punt 2, estableix que en el procediment de sol·licitud d'admissió, a més de la documentació prevista en la normativa vigent en matèria d'admissió, se sol·licitaran les dades i la signatura de tots dos progenitors quan de la informació facilitada en la sol·licitud es deduïska que concorren supòsits de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parella de fet o situacions anàlogues, i s'establiran per a aquesta finalitat les actuacions necessàries en el procediment d'admissió.

12.3 En el cas de l'alumnat procedent de quart d'ESO que continue estudis d'ensenyaments esportius de grau mitjà, caldrà tenir en compte especialment en la seua transició, els informes individuals valoratius del curs 2019-2020. Aquests tindran caràcter informatiu i orientador detallant aquells aprenentatges imprescindibles no adquirits a causa de les circumstàncies del tercer trimestre del curs 2019-2020, i que hauran de ser objecte de tractament durant el curs 2020-2021, d'acord amb el que estableix la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19.

13. Mòdul de projecte final

13.1. El grau superior de les diferents modalitats o especialitats esportives incorpora un mòdul de projecte final, que tindrà caràcter integrador dels coneixements adquirits durant el període de formació, s'organitzarà sobre la base de la tutorització individual i col·lectiva, i es presentarà en finalitzar la resta dels mòduls comuns i específics d'ensenyament esportiu.

13.2. Per a l'organització i coordinació del mòdul de projecte final s'establirà un període d'inici, coordinat pel tutor o tutora col·lectiu, amb almenys sis hores presencials al centre docent per a professors i professores i alumnat, i es dedicarà al plantejament, disseny i adequació dels diversos projectes a realitzar.

13.3. El mòdul professional de projecte final tindrà les fases de realització següents:

a) Presentació i valoració de propostes

Els projectes podran ser proposats per l'alumnat, mitjançant la sol·licitud d'inscripció d'aquesta resolució, o per l'equip docent d'ensenyaments esportius del grup al qual pertanga l'alumne o alumna.

b) Designació de tutor o tutora individual del projecte

L'equip docent del grup acordarà, en reunió convocada a aquest efecte, la designació dels tutors o tutores individuals.

c) Assignació de projectes

L'equip docent del grup procedirà a l'assignació de projectes o a l'acceptació dels proposats per l'alumnat, i ho farà constar mitjançant una acta que es publicarà en el tauler d'anuncis del centre docent.

L'alumnat la proposta de projecte del qual no fora acceptada per l'equip docent del grup disposarà d'un termini de quinze dies hàbils, després de notificades les causes de manera individualitzada, per a introduir les modificacions oportunes o procedir a la presentació d'una nova proposta. Transcorregut aquest termini, si no s'hagueren presentat modificacions o una nova proposta que fora acceptada, l'equip docent li assignarà un d'ofici.

d) Registre del projecte

Una vegada assignats els projectes i designada la tutoria individual, quedarà registrat en la secretaria del centre docent. El registre de la proposta haurà de realitzar-se almenys dos mesos abans de la data que el centre establisca per a la seua exposició o defensa.

Una vegada registrada la proposta, l'alumnat podrà sol·licitar la renúncia a la convocatòria segons s'estableix en la normativa vigent sobre avaluació.

e) Lliurament, exposició o defensa

Una vegada acceptada la proposta del projecte o assignat, el tutor o la tutora individual fixarà les dates en les quals l'alumnat haurà d'entregar, exposar i defensar cada projecte. Aquestes dates seran publicades en el tauler d'anuncis del centre docent.

L'absència de presentació del projecte tindrà la consideració de convocatòria consumida, excepte si es presenta la corresponent renúncia en els termes previstos en la normativa d'avaluació d'ensenyaments esportius.

f) Avaluació del projecte

Per a dur a terme tal fi, es constituirà un tribunal que estarà format, almenys, per qui ocupe la direcció del departament d'ensenyaments esportius, que exercirà la presidència, el tutor o la tutora individual i qui haguera exercit la tutoria col·lectiva. En el cas que totes dues tutories hagueren sigut exercides per la mateixa persona, la direcció del centre docent designarà un professor o professora de l'equip docent del grup.

13.4. La qualificació del mòdul de projecte serà numèrica, de l'u a deu, sense decimals, per a aquelles modalitats emparades pel Reial decret 1913/1997, i segons estableix el Reial decret que crea el respectiu títol, atenent el que fixa la disposició transitòria primera del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell: "En virtut de la disposició transitòria segona del Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, fins que es creen els nous títols i ensenyaments en les modalitats i especialitats handbol, esports de muntanya i escalada, esports d'hivern i futbol, que van ser establides a l'empara del que es disposa en el Reial decret 1913/1997, de 19 de desembre, s'impartiran conforme al que preveuen els reials decrets que van crear els títols i ensenyaments mínims respectius".

Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a cinc punts.

Els criteris de qualificació, com a percentatge de la nota final, seran els següents:

- Aspectes formals (presentació, estructura documental, organització coherència argumental i redacció, entre altres): 20%
- Continguts (dificultat tècnica i grau de resolució de la proposta, innovació, alternatives presentades i resultats obtinguts sobre la premissa inicial, entre altres): 50%
- Exposició i defensa (qualitat de l'exposició oral i de les respostes a les preguntes plantejades pels membres del tribunal): 30%

Cada membre emetrà una qualificació sobre cada apartat sobre la base del percentatge establert, i s'obtindrà la mitjana d'aquestes en cada cas.

La qualificació final serà la suma de les mitjanes dels diversos apartats sense cap xifra decimal.

Si el projecte no obté una qualificació positiva en el primer període de realització, el tribunal elaborarà un informe en el qual consten els defectes que hagen de ser esmenats. L'alumnat, amb l'orientació de la tutoria individual, podrà completar o modificar el projecte inicial, per a presentar-lo, ser avaluat i qualificat en la convocatòria extraordinària.

13.5. En el cas de titulacions de Tècnic Esportiu Superior o Tècnica Esportiva Superior emparades pel Decret 1363/2007, de 24 d'octubre i tal com estableix l'article 33 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell, el mòdul de formació pràctica i el de projecte final es qualificaran d'apte o no

apte.

13.6. Una vegada avaluat tot l'alumnat, es publicarà en el tauler d'anuncis del corresponent centre educatiu l'acta d'avaluació del projecte final.

13.7. El centre docent fomentarà la creació d'un fons documental amb un exemplar a partir dels projectes originals amb indicació de l'autoria.

13.8. Els autors i les autores dels projectes tenen plena disposició i dret exclusiu a l'explotació del projecte presentat, sense més limitacions que les contingudes en el Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, en matèria de propietat industrial i intel·lectual, sense perjudici d'això, haurà de cedir al centre el projecte a efectes acadèmics.

14. Avaluació

14.1. L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat dels cicles d'ensenyaments esportius es realitzarà per mòduls. L'avaluació d'aquests ensenyaments serà contínua i tindrà en compte el progrés de l'alumnat respecte a la formació adquirida en els diferents mòduls que componen els blocs corresponents.

Els processos d'avaluació s'adequaran a les adaptacions metodològiques de les quals haja pogut ser objecte l'alumnat amb discapacitat i es garantirà la seua accessibilitat a les proves d'avaluació. L'avaluació prendrà com a referència els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació dels mòduls, així com els objectius generals del cicle d'ensenyaments esportius.

La superació d'un cicle requerirà l'avaluació positiva de tots els mòduls que el componen.

14.2. L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumnat requereix la seua assistència regular a les classes i activitats programades per als diferents mòduls del cicle:

- En règim presencial, serà necessària almenys, el 85% d'assistència a les classes i activitats previstes en cada mòdul.

- En règim d'ensenyament semipresencial o a distància, s'acollirà al que s'estableix en l'article 18 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, del Consell.

Aquesta circumstància haurà de ser acreditada i certificada per la direcció d'estudis a partir dels comunicats de faltes d'assistència indicats pel professor o professora que imparteix docència. L'incompliment d'aquest requisit suposarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en el mòdul on no s'haja aconseguit l'assistència mínima i podrà suposar l'anul·lació de matrícula per inassistència en aplicació del que es disposa en l'apartat d'uit d'aquesta resolució.

14.3. En les sessions d'avaluació, que presidirà el tutor o la tutora del grup, estarà present l'equip docent i, si n'hi ha, els professors i les professores especialistes del cicle.

14.4. L'expressió de l'avaluació final de cadascun dels mòduls que componen el cicle es realitzarà en forma de qualificacions numèriques compreses entre 1 i 10, sense decimals.

Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a cinc i negatives la resta.

14.5. La qualificació del mòdul de pràctiques s'expressarà en termes d'apte o no apte.

14.6. Els mòduls convalidats es qualificaran amb l'expressió «convalidat».

14.7. Amb caràcter general, l'avaluació del mòdul de formació pràctica quedarà condicionat a l'avaluació positiva de la resta de mòduls.

14.8. Una vegada superats tots els mòduls que constitueixen el cicle, es determinarà la qualificació final. Per a això, es calcularà la mitjana ponderada de les qualificacions dels mòduls que tenen valoració numèrica; del resultat es prendrà la part sencera i les dues primeres xifres decimals, i s'arredonirà la xifra de les centèsimes.

En aquest càlcul, per tant, no es tindran en compte les qualificacions «apte» i «convalidat».

14.9. Respecte al dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, així com al procediment de reclamació, s'aplicarà el que es disposa en l'Ordre 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.

15. Documents d'avaluació

15.1. D'acord amb l'article 34 del Decret 132/2012, de 31 d'agost, tindran consideració de documents de l'avaluació: l'expedient acadèmic de l'alumnat, les actes d'avaluació, el certificat acadèmic oficial i els informes d'avaluació individualitzats. D'aquests, tindran caràcter bàsic per a la mobilitat, el certificat acadèmic oficial i els informes d'avaluació individualitzats. El certificat oficial serà fidel reflex de l'expedient de l'alumne/a.

15.2. L'expedient acadèmic personal de l'alumnat, la titularitat del qual haurà de coincidir amb la relació nominal de l'alumnat matriculat, serà registrat en el sistema ITACA i custodiat per qui exercisca la secretaria del centre on s'estiguen cursant aquests ensenyaments, i s'anotaran les qualificacions finals que figuren en les actes d'avaluació.

15.3. Tant al final de la sessió ordinària com de l'extraordinària d'avaluació, els centres autoritzats emplenaran dos exemplars de cada acta, una per al mateix centre i una altra per al centre públic al qual està adscrit, i qui ocupe la secretaria serà el responsable de la seua custòdia i de realitzar els certificats que se sol·liciten. Aquest enviament s'efectuarà en les dues setmanes següents a la celebració de la sessió d'avaluació.

Els centres autoritzats emplenaran la base de dades que li serà proporcionada pel centre públic d'adscripció, que serà fidel reflex del que s'estableix en les actes d'avaluació, per a la confecció posterior dels certificats acadèmics.

15.4. Al final de la sessió d'avaluació, el tutor o la tutora del grup proporcionarà els resultats d'aquesta en un butlletí, que serà entregat a l'alumne o alumna amb les qualificacions obtingudes en cada mòdul.

15.5. Al final de cada cicle, haurà d'haver-hi una acta final de cicle, que generarà l'últim centre on estiga matriculat l'alumne o alumna i on es recullen totes les qualificacions obtingudes i la proposta d'expedició del títol, si escau.

16. Competència docent del professorat

16.1. La docència dels ensenyaments esportius haurà de ser impartida pel professorat que complisca els requisits de titulació establits en l'article 41 del Decret 132/2012 de 31 d'agost del Consell, així com en els respectius reials decrets pels quals s'estableixen els títols, s'aproven els ensenyaments comuns i es regulen les proves i els requisits d'accés de cada modalitat o especialitat esportiva.

16.2. En aplicació a l'article 100.2 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, per a exercir la docència d'aquests ensenyaments serà necessari estar en possessió de les titulacions acadèmiques i tindre la formació pedagògica i didàctica, atenent el que es disposa en l'article 9 del Reial decret 1834/2008, de 8 de novembre, pel qual es defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'Educació Secundària Obligatòria, el Batxillerat, la Formació Professional i els Ensenyaments de Règim Especial i s'estableixen les especialitats dels cossos docents d'Ensenyament Secundari, i l'Ordre EDU / 2645/2011, de 23 de setembre, per la qual s'estableix la formació equivalent a la formació pedagògica i didàctica exigida per a aquelles persones que estant en possessió d'una titulació declarada equivalent a l'efecte de docència no poden realitzar els estudis de màster.

17. Convocatòries

17.1. L'alumnat podrà disposar per cada curs acadèmic, per als mòduls impartits al centre educatiu, d'una convocatòria ordinària i una altra extraordinària, com a màxim.

Igualment, podrà presentar-se a l'avaluació i qualificació final d'un mateix mòdul, incloses les convocatòries ordinàries i les extraordinàries, un màxim de quatre vegades, a excepció del mòdul de formació pràctica i del projecte final als quals només podrà presentar-se en dues convocatòries.

La no-presentació a una convocatòria, sense la renúncia prèvia, segons el que s'estableix en l'apartat corresponent, constarà com a «no avaluat» i serà computada a l'efecte de la limitació indicada.

17.2. L'alumnat que haja esgotat el nombre de convocatòries establides per a aqueix ensenyament i modalitat podrà optar a sol·licitar una convocatòria extraordinària o de gràcia davant la direcció territorial d'educació corresponent.

17.3. Les convocatòries ordinàries es realitzaran en finalitzar cadascun dels blocs que formen part del curs acadèmic.

17.4. Les convocatòries extraordinàries es realitzaran amb posterioritat a la convocatòria ordinària per als mòduls pendents.

18. Anul·lació de matrícula a instàncies de la persona interessada

18.1. L'alumnat o els seus representants legals tenen dret a l'anul·lació de la matrícula del curs, que implica la pèrdua dels seus drets a l'ensenyament, avaluació i qualificació de tots els mòduls en els quals s'haguera matriculat, independentment de la modalitat, presencial, semipresencial o a distància.

18.2. Les sol·licituds d'anul·lació de matrícula hauran de presentar-se davant la direcció del centre en què l'alumne o alumna curse els estudis, amb una antelació d'almenys dos mesos respecte de la finalització del període lectiu corresponent als mòduls a impartir al centre educatiu.

18.3. Quan la matrícula només incloga el mòdul de formació pràctica o el mòdul de projecte final l'anul·lació se sol·licitarà amb antelació a l'inici.

18.4. La direcció del centre on l'alumne o alumna curse estudis resoldrà en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la presentació de la sol·licitud, oït, si escau, l'equip docent i el departament d'Orientació, mitjançant resolució que es comunicarà a la persona interessada segons el model publicat per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació. Una còpia d'aquesta resolució s'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna i es notificarà, en el seu cas, al centre públic al qual està adscrit el centre privat. El silenci administratiu tindrà caràcter estimatori.

Contra la resolució desestimatoria caldrà interposar recurs d'alçada davant la direcció territorial d'educació corresponent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la notificació, la resolució de la qual posarà fi a la via administrativa.

18.5. L'alumne o alumna al qual se li concedisca l'anul·lació no serà inclòs en les actes d'avaluació i, en conseqüència, no se li computaran les convocatòries al fet que li haguera donat dret la matrícula. A més, l'alumne o alumna que cursa els ensenyaments en un centre sostingut amb fons públics, perdrà el dret de reserva de la plaça per a posteriors cursos acadèmics, per la qual cosa, si desitja continuar en el futur aquests estudis, haurà de concórrer de nou al procediment general d'admissió que s'establisca.

18.6. L'anul·lació de matrícula és independent de la renúncia a convocatòries concretes de mòduls que pogueren sol·licitar-se, sense que la renúncia a convocatòries implique la renúncia de la matrícula.

El contingut d'aquest apartat s'estableix sense perjudici del que es disposa en la normativa vigent d'avaluació i respecte a la renúncia a convocatòries de mòduls per determinades circumstàncies personals establida en l'apartat d'enou.

18.7. Respecte a la devolució de la taxa corresponent a aquests ensenyaments s'estarà al que s'estableix en la normativa vigent en matèria de taxes de la Generalitat.

19. Anul·lació de matrícula per inassistència

19.1. En règim presencial, l'assistència a les activitats de formació és la condició necessària que, amb caràcter general, manté vigent la matrícula en el cicle d'ensenyaments esportius, sense perjudici del que es disposa en el punt 6 d'aquest apartat. Per als mòduls en règim semipresencial o a distància, l'alumne o alumna haurà de superar les tasques mínimes disposades pel professorat en la plataforma en línia.

19.2. En el període que transcórrega des de l'inici del curs escolar fins a la finalització, quan un alumne o alumna acumule un nombre de faltes d'assistència injustificades, o amb justificació improcedent, igual o superior a l'establert en el punt 4 d'aquest apartat, la direcció del centre, a

proposta del tutor o tutora del grup, acordarà l'anul·lació de matrícula que s'haguera formalitzat.

19.3. Al costat dels documents de matrícula el centre expedirà una comunicació a l'alumne o alumna, o bé, als seus representants legals en cas de menors d'edat, del nombre de faltes no justificades que determina l'anul·lació de la matrícula per inassistència de cada mòdul. En la comunicació s'indicarà de manera expressa els efectes que la no-justificació de les faltes pot tindre respecte a la vigència de la matrícula, així com el límit establert per a la seua anul·lació. L'alumne o alumna o els seus representants legals signaran l'acceptació d'aquestes condicions.

19.4. El nombre de faltes no justificades, o amb justificació improcedent, que determina l'anul·lació de la matrícula prevista en els apartats anteriors serà l'equivalent al 15 % de les hores de formació al centre educatiu que corresponguen al total dels mòduls en què l'alumne o alumna es trobe matriculat.

Així mateix, serà causa d'anul·lació de matrícula la inassistència no justificada a les activitats formatives durant un període de deu dies lectius consecutius.

19.5. L'anul·lació de matrícula de l'alumne o alumna en el cicle formatiu per les causes establides en aquest apartat s'ajustarà al procediment següent:

a) Aconseguit el límit del 15% de faltes o compliments els deu dies lectius d'inassistència continuada sense justificar o amb justificació improcedent, la direcció del centre comunicarà a l'alumne o alumna o als seus representants legals l'anul·lació de la matrícula per inassistència, previ tràmit d'audiència a la persona interessada, en el termini de dos dies hàbils. Aquesta podrà reclamar davant la direcció del centre aquesta resolució.

En cas que la reclamació siga desestimada per la direcció del centre, la persona interessada podrà presentar un recurs davant la direcció territorial d'educació corresponent.

b) S'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna una còpia de la resolució de l'anul·lació de la matrícula, si escau.

c) Les comunicacions seran realitzades per la direcció del centre públic a petició del director o directora del centre privat autoritzat adscrit, una vegada comprovat que s'han dut a terme els tràmits previstos en aquest apartat.

d) Les comunicacions s'efectuaran de manera que quede constància documentada o per mitjà d'un justificant de recepció.

19.6. A l'efecte del que es preveu en aquest apartat, es consideren faltes justificades, les absències derivades de malaltia o accident de l'alumne o alumna, l'atenció a familiars o qualsevol altra circumstància extraordinària estimada pel director o directora del centre on cursa els estudis. L'alumne o alumna aportarà la documentació que justifique degudament la causa de les absències.

19.7. L'alumnat la matrícula de què siga anul·lada per inassistència, perdrà aquesta condició en el cicle on estiga matriculat i, en conseqüència, no serà inclòs en les actes d'avaluació final. A més, als centres sostinguts amb fons públics, perdrà el dret de reserva de plaça com a alumne repetidor o alumna repetidora, i si desitja continuar en el futur aquests ensenyaments haurà de concórrer de nou al procés general d'admissió que estiga establert.

19.8. Els centres establiran el procediment mitjançant el qual es registren les faltes d'assistència a les activitats de formació que es desenvolupen al centre educatiu.

20. Renúncia a la convocatòria

20.1. Amb la finalitat de no esgotar el límit de les convocatòries establides per als mòduls esportius de formació al centre educatiu, l'alumne o alumna, o els seus representants legals, podran renunciar a l'avaluació i qualificació d'una o les dues convocatòries del curs acadèmic de tots o algun dels mòduls, sempre que concórrega alguna de les circumstàncies següents:

a) Malaltia prolongada, malaltia comuna durant l'estat de gestació o accident de l'alumne o alumna.

b) Obligacions de tipus personal o familiar apreciades per l'equip directiu del centre que condicionen o impedisquen la normal dedicació a l'estudi.

c) Exercici d'un lloc de treball.

d) Maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

e) Ser víctima de violència de gènere.

f) Altres circumstàncies, degudament justificades, que revisten caràcter excepcional.

La sol·licitud perquè s'admeta la renúncia a la convocatòria es presentarà amb una antelació mínima d'un mes a la data de l'avaluació final del mòdul o els mòduls afectats.

La direcció del centre públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumnat resoldrà la petició en el termini màxim de deu dies hàbils; ha d'incorporar una còpia a l'expedient esmentat i comunicar-ho a la persona interessada. El silenci administratiu tindrà caràcter desestimatori.

Contra la resolució desestimatoria, caldrà interposar recurs d'alçada davant la direcció territorial d'educació corresponent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la notificació, la resolució de la qual posarà fi a la via administrativa.

20.2. Amb la mateixa finalitat, quan es produïska alguna de les circumstàncies descrites en l'apartat anterior, l'alumne o alumna o els seus representants legals, podran renunciar a l'avaluació i qualificació d'una o les dues convocatòries previstes per al mòdul de formació pràctica.

La sol·licitud perquè s'admeta aquesta renúncia es podrà efectuar durant tot el període previst per a la realització del mòdul de formació pràctica. La direcció del centre públic on conste l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna resoldrà la petició en el termini de cinc dies hàbils i incorporarà una còpia de la resolució a aquest expedient.

21. Convalidacions

21.1. Les sol·licituds de convalidacions corresponents requereixen la matriculació prèvia de l'alumne o alumna. Les convalidacions del bloc comú, d'handbol, futbol, futbol-sala, muntanya i escalada i esports d'hivern, se sol·liciten en la secretaria del centre on es realitze la matrícula i queden registrades en els documents d'avaluació amb l'expressió "convalidat". Aquestes se sol·liciten atenent el que es disposa en l'Ordre ECI/3830/2005, de 18 de novembre, per la qual es modifica l'Ordre ECI/3224/2004, de 21 de setembre, per la qual s'estableixen convalidacions a efectes acadèmics entre ensenyaments determinats que condueixen a l'obtenció de titulacions oficials en l'àmbit de l'activitat física i l'esport amb les corresponents del bloc comú de Tècnic Esportiu, que estableixen el Reial decret 1913/1997, de 19 de desembre, i l'Ordre ECI 3341/2004, de 8 d'octubre.

21.1.1. En el cas de les modalitats esportives no esmentades, les convalidacions del bloc comú se sol·liciten al Consell Superior d'Esports del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

21.1.2. Les convalidacions referents al bloc específic se sol·liciten al Consell Superior d'Esports del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

22. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu

22.1. De conformitat amb el que s'estableix en l'article 71 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, s'asseguren els recursos necessaris perquè l'alumnat que requereisca una atenció educativa diferent de l'ordinària per presentar necessitats educatives especials, pugua aconseguir el màxim desenvolupament possible de les seues capacitats.

Per a donar resposta educativa adequada per a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, s'estarà al que es disposa en l'article 27 del Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es despleguen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià (DOGV núm. 8356, de 07.08.2018) i en l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat als centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià. (DOGV núm. 8540, 03.05.2019)

22.2. Als alumnes amb necessitat específica de suport educatiu que estiguen cursant un cicle d'ensenyaments esportius se'ls podrà realitzar adaptacions curriculars destinades a l'adquisició de competències comunicatives per a aquelles persones que presenten dificultats d'expressió, tant en la seua programació com en la seua avaluació. En cap cas, aquestes adaptacions suposaran una reducció ni eliminació del nivell i quantitat dels resultats d'aprenentatge establits en el títol de Tècnic Esportiu o Tècnica Esportiva i Tècnic Esportiu Superior o Tècnica Esportiva Superior.

23. Avaluació dels processos d'ensenyament del projecte curricular i de les programacions didàctiques

El professorat avaluarà l'aprenentatge de l'alumne o alumna, el procés d'ensenyament i la seua pràctica docent en relació amb els objectius del currículum, amb les necessitats educatives del centre i amb les característiques de l'alumne o alumna, la qual cosa implica l'avaluació i revisió, en el seu cas, del projecte curricular de cicle i de les programacions didàctiques que estiguen desenvolupant.

24. Gestió i seguiment del mòdul de pràctiques

24.1. La gestió i seguiment del mòdul de formació pràctica es realitzarà a través de l'aplicació del sistema d'administració en línia per a la formació en centres de treball (SAÓ), de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

24.2. Es podrà sol·licitar la realització o finalització del mòdul de formació pràctica en períodes de caràcter extraordinari per causes objectives com puga ser la falta de llocs formatius, l'estacionalitat del sector, la interrupció del període de formació pràctica o qualsevol altra que faça impossible la completa realització de les pràctiques en el període ordinari, comptant en tot cas amb el consentiment del tutor o de la tutora de l'alumnat afectat.

S'entén per període extraordinari la realització del mòdul de formació pràctica:

- a) Durant el mes d'agost.
- b) En períodes escolars no lectius.
- c) Durant els caps de setmana o festes laborals.

24.3. Per a la realització del mòdul de formació pràctica en períodes extraordinaris es requerirà autorització de la Inspecció d'Educació, a petició de la direcció del centre i a instàncies de l'equip docent, a l'efecte del qual haurà d'incloure's justificació raonada, el calendari i horaris proposats, i els mecanismes per al seguiment i control tutorial. No obstant l'anterior, en el cas de realitzar el mòdul de formació pràctica en les vacances de Pasqua o Nadal, caps de setmana o festes laborals, no serà necessària autorització prèvia bastant la comunicació prèvia a la Inspecció d'Educació.

La sol·licitud del període extraordinari haurà de formular-se, almenys, 30 dies hàbils abans de la data per a la qual se sol·licita autorització.

25. Prevenció de riscos laborals en el sector docent i pla de contingència

25.1. Adaptació de llocs de treball

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

- a) El procés s'iniciarà a instància de la persona interessada, la qual presentarà una sol·licitud d'adaptació de lloc de treball dirigida al INVASSAT.
- b) L'informe mèdic pertinent, que inclourà, si és necessari, una proposta d'adaptació del lloc de treball, ha de ser remès per l'INVASSAT a la Subdirecció General de Personal Docent i a l'interessat o interessada.
- c) La Subdirecció General de Personal Docent farà arribar aquesta adaptació del lloc de treball a la Direcció Territorial corresponent perquè, a través de la inspecció d'educació, realitze les gestions oportunes per a portar-la a terme.
- d) Quan l'informe faça referència a canvi d'adscripció de destinació, canvi d'especialitat d'entre les seues especialitats reconegudes en el seu mateix centre o a l'adequació d'horari i/o jornada, per part de l'òrgan competent en matèria de personal docent, es procurarà adaptar allò que siga procedent d'acord amb l'INVASSAT.

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

f) Quan el centre dispose d'aquest material però aquest estiga ubicat en una aula, el o la docent haurà d'impartir docència prioritàriament en aquesta aula.

g) Quan l'informe determine que el o la docent ha d'usar de manera habitual un equip d'amplificació vocal portàtil, la direcció del centre educatiu ho ha de notificar a la Subdirecció General de Personal Docent. Aquesta unitat realitzarà els tràmits de contractació oportuns i l'enviarà al centre per a ús exclusiu del o la docent mentre romanga en aquell centre de treball. Quan el o la docent canvie de lloc de treball a un altre centre educatiu, la direcció del centre ho ha de notificar a la Direcció General de Centres i Personal Docent perquè es produïsca el trasllat del material i se'n deixe constància.

25.2 Delegats de prevenció de riscos laborals

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, regula la participació i representació dels treballadors com delegats de prevenció i membres del Comitè de Seguretat i Salut.

A l'efecte de facilitar les seues actuacions, d'acord amb el que es disposa en la Resolució d'11 de setembre de 2017, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual es procedeix a la publicació del Pacte d'acció sindical subscrit per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i les organitzacions sindicals STEPV-IV, FE-CCOO-PV i FeSP-UGT-PV. [2017/8049], les delegades i delegats de prevenció de riscos laborals del sector docent no universitari disposaran de quatre hores setmanals, dues de les quals seran lectives.

25.3 Pla de contingència

1. Els centres docents compliran amb la normativa i instruccions que l'autoritat sanitària i l'INVASSAT establisquen al llarg del curs 2020-2021 en matèria de prevenció i contenció de la COVID-19. No obstant això, els centres educatius, i en compliment del capítol II de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, elaboraran i implantaran un pla de contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la Covid-19.

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

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

El claustre serà informat sobre el Pla de contingència que serà aprovat pel consell escolar de centre. En el cas dels centres integrats de formació professional serà el consell social l'òrgan que aprovarà aquest Pla.

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

- Quins recursos materials són necessaris.
- Quines persones/càrrecs estan implicades en el compliment del Pla i quines són les responsabilitats concretes d'aquestes persones/càrrecs dins del pla.
- Quina normativa, protocols i/o instruccions d'actuació s'han de seguir.
- Protocol de neteja i desinfecció dels espais i materials, en especial d'aquells materials, ferramentes, maquinari i utensilis d'ús compartit.
- Pla de control d'aforament que establisca l'autoritat sanitària, entre persones a les aules. De tal manera, que s'habiliten torns d'assistència o utilització d'altres aules per garantir les distàncies

mínimes de seguretat recomanades, si és necessari. En el cas d'establir diferents torns d'assistència presencial a les aules, s'organitzarà la docència, amb el consegüent programa d'ensenyament a distància, per tal d'impartir la totalitat del contingut establert al currículum corresponent del cicle formatiu.

5. D'acord amb el contingut dels Acords de la Conferència Sectorial d'Educació de data 11 de juny, publicats mitjançant l'Ordre EFP/561/2020, de 20 de juny, els centres educatius hauran de preveure la celebració amb l'alumnat de sessions informatives i de record de les regles higièniques i sanitàries que han d'aplicar en la seua vida quotidiana, per a la qual cosa podran utilitzar els recursos elaborats per les autoritats educatives i sanitàries.

6. En l'aplicació del Pla durant el curs 2020-2021 es tindrà en compte la possible evolució de la pandèmia i s'ajustarà a la normativa que al voltant de la Covid-19 es dicte per les autoritats sanitàries i educatives.

26. Tecnologies de la informació i de la comunicació, sistema de gestió ITACA i protecció de dades

26.1. Normativa que haurà de ser contemplada en matèria de l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació i la protecció en el tractament de les dades

S'atendrà el que disposa la legislació en la matèria, consultable en la fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu (<http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ereesp>, Secció "Gestió administrativa Alumnat") i en les instruccions de servei que dicte la direcció general amb competències en tecnologies de la informació i de la comunicació, i específicament en:

1. El Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE L119/1, de 04.05.2016).

2. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 06.12.2018).

3. El Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 17, de 19.01.2008).

4. Ordre 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'estableixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

5. La Instrucció 4/2011, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.

6. La Instrucció 6/2012, de les direccions generals de Tecnologies de la Informació i de Centres Docents, per la implantació de la telefonia IP als centres educatius.

7. La Instrucció 7/2012, sobre la implantació i ús del programari lliure en el lloc de treball.

8. La Instrucció de servei núm. 2/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la petició i explotació de l'espai web i el subdomini proporcionat per la Conselleria d'Educació als centres docents, i la modificació a través de la Instrucció 1/2010.

9. La Instrucció de servei número 5/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la utilització i custòdia de les llicències del programari instal·lat als centres docents de la Generalitat.

10. La Resolució de 26 de juny de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, per la qual s'estableixen el procediment i el calendari d'inventari i certificació de les aplicacions i equipament informàtic existents als centres educatius dependents de la Generalitat (DOCV núm. 7056, de 28.06.2013).

11. La Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa

de protecció de dades als centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV núm. 8436, de 03.12.2018).

26.2. ITACA

1. El Decret 51/2011, de 13 de maig, del Consell, sobre el sistema de comunicació de dades en la conselleria competent en matèria d'educació, a través del sistema d'informació ITACA, dels centres docents que imparteixen ensenyaments reglats no universitaris (DOCV núm. 6522, de 17.05.2011), regula aquest sistema d'informació com a instrument per a la gestió i la comunicació de les dades i dels documents necessaris per a l'adequat funcionament del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.
2. El sistema d'informació ITACA té com a finalitat la consecució d'una gestió integrada dels procediments administratius i acadèmics del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.
3. Tots els centres gestionats des d'ITACA tenen l'obligació de comunicar a la conselleria competent en matèria d'educació, en el termini establert per la normativa vigent i mitjançant aquest sistema, la informació requerida en l'esmentat Decret 51/2011, de 13 de maig, amb especial atenció a les dades que fan referència al dret d'assistència i estudi de l'alumnat, segons l'article 24 del Decret 39/2008, de 4 d'abril (DOGV núm. 5738, de 09.04.2008).
4. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport posa a la disposició dels centres educatius gestionats des d'ITACA un sistema de comunicació entre el centre i l'equip docent amb l'alumnat i els responsables familiars a través de les plataformes ITACA-Web família 2.0 i Mòdul docent 2.0.

26.3. Ús de plataformes informàtiques als centres educatius públics de titularitat de la Generalitat

1. L'Ordre 19/2013 sobre normes per a la utilització segura de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat, estableix que queda prohibit transmetre o allotjar informació pròpia de l'Administració de la Generalitat en sistemes d'informació externs (com és el cas dels serveis en el núvol «on cloud»), excepte autorització expressa de la conselleria competent en matèria d'educació, i verificar l'acord de confidencialitat corresponent, i sempre prèvia anàlisi dels riscos associats a tal externalització. Per tant, com a norma general, hauran d'utilitzar-se les eines que la conselleria competent en matèria d'educació posa a la disposició dels centres. A més, l'article 5.4 de l'esmentada Ordre 19/2013, estableix que qualsevol externalització del tractament requereix la subscripció d'un contracte exprés entre la conselleria competent en matèria d'educació, com a responsable del tractament, i l'empresa responsable de la prestació del servei, com a encarregada del tractament, que en aquest cas serien les empreses propietàries d'aquestes plataformes. L'obligatorietat d'aquest «contracte per encàrrec», així com les seues condicions, es troba especialment especificat en l'article 28 del recent Reglament general de protecció de dades (RGPD).
2. En relació amb l'ús de xarxes socials en l'àmbit educatiu, l'esmentada Resolució de 28 de juny de 2018, indica que la publicació de dades personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix comptar amb el consentiment inequívoc de les persones implicades, a les quals caldrà informar prèviament de manera clara de les dades que es publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat, qui pot accedir a aquestes, així com de la possibilitat d'exercitar els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.
3. No requerirà autorització l'ús de xarxes socials per a l'exercici de les competències en matèria d'educació, sempre que no tracten ni difonguen dades personals del tractament de les quals siguen responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la Conselleria. Té la condició de dades personals tota informació que es puga relacionar amb una persona física identificada o identificable. Aquesta definició inclou, entre altres dades, imatges, veu, codis d'identificació, qualificacions o opinions. No obstant això:
 - a) Està expressament no autoritzat l'ús de xarxes socials que incloguen qualsevol tipus de publicitat o que puguen ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació.
 - b) Quan s'utilitzen aquests mitjans, els centres educatius informaran les famílies i l'alumnat major de 14 anys, sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i obligacions de les persones intervinents, així com de l'exempció de responsabilitat de la Conselleria en aquestes aplicacions.
 - c) Quan les dades personals de l'alumnat, incloent-hi fotografies o vídeos, siguen proporcionades

per tercers o altres membres de la comunitat educativa, sense mediació del titular de les dades (l'alumnat major de 14 anys, o els qui ostenten la representació legal del menor) es garantirà que es disposa de l'autorització expressa i concreta d'ús, o l'assumpció de responsabilitat per què les cedeix.

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

L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és el Delegat de Protecció de Dades (dpd@gva.es) a qui es poden dirigir les persones interessades pel que fa a totes les qüestions relatives al tractament de les seues dades personals i a l'exercici dels seus drets a l'empara del Reglament general de protecció de dades.

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

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

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

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

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

CONSIDERACIONS FINALS

1. La direcció de cada centre educatiu complirà i farà complir el que s'estableix en aquesta resolució i adoptarà les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut per totes les persones que siguen membres de la comunitat educativa.
2. Aquestes instruccions són aplicables als centres privats excepte en aquells punts que contradiguen la seua normativa específica.
3. La Inspecció d'Educació vetlarà pel compliment del que s'estableix en aquesta resolució.
4. Quant a l'organització i el funcionament dels centres objecte d'aquesta resolució i no previst en aquesta norma, serà aplicable, de manera subsidiària, el que es disposa per als centres amb ensenyaments de secundària obligatòria, batxillerat i Formació Professional.
5. Les direccions territorials competents en matèria d'educació tenen la facultat per a resoldre, en l'àmbit de la seua competència, els problemes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquesta resolució.
6. Les instruccions regulades en la present resolució queden supeditades a la normativa vigent sanitària al llarg del curs 2020-2021 i per tant podrien ser modificades com a conseqüència de les mesures de contenció de l'autoritat sanitària davant de l'evolució de la Covid-19.