

RESOLUCIÓ de xxx de juliol de 2022, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i el funcionament de les escoles infantils de primer cicle de titularitat de la Generalitat per al curs acadèmic 2022-2023.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació és la llei bàsica del sistema educatiu. Aquesta ha estat modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), i les seues modificacions entren en vigor d'acord amb el calendari d'implantació establert a la disposició final cinquena d'aquesta llei.

Pel que fa a l'educació infantil, en l'article 12 de la Llei 2/2006, modificada per la LOMLOE, s'estableixen els principis generals de l'Educació Infantil, segons els quals es tracta d'una etapa educativa amb identitat pròpia, que atén xiquets i xiquetes des del naixement fins als sis anys, té caràcter voluntari i la seua finalitat és la de contribuir al desenvolupament físic, afectiu, social, cognitiu i artístic de l'alumnat, així com l'educació en valors cívics per a la convivència.

La disposició transitòria cinquena de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en referència a l'aplicació de les normes reglamentàries, estableix que les matèries en la regulació de les quals aquesta llei orgànica remet a ulteriors disposicions reglamentàries, i fins que aquestes no es dicten, seran d'aplicació, en cada cas, les normes d'aquest rang que s'aplicaven fins a l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.

El Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.19) va derogar explícitament el Decret 233/1997, de 2 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'educació Primària (DOGV 3073, 08.09.97), no obstant això, en la disposició transitòria tercera sobre el desenvolupament reglamentari, estableix que, en tot el que s'ajuste a una regulació que es remeta a disposicions reglamentàries ulteriors, i mentre aquestes no siguen dictades, seran aplicables, en cada cas, les normes vigents, sempre que no s'oposen al que es disposa en el citat decret.

L'Ordre 21/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles infantils de primer cicle de titularitat pública (DOGV 8542/, 07.05.2019)

Per tant, per a aquest curs acadèmic 2022-2023, continuen podent-se aplicar, entre altres normes, tots els preceptes que no s'oposen a una norma del mateix rang però dictada amb posterioritat, o de rang superior, continguts en el Decret 233/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària (DOGV 3073, 08.09.97).

El Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, estableix l'ordenació de les ensenyances mínimes de l'Educació Infantil (BOE 28, 02.02.2022) i s'aplicarà a partir del curs 2022-2023.

La Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018), estableix el Programa d'educació plurilingüe i intercultural a tots els centres i regula l'elaboració del Projecte lingüístic de centre.

La Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de salut de la Comunitat Valenciana (DOGV 7434, 31.12.2014), modificada per la Llei 8/2018, de 20 d'abril, de la Generalitat (DOGV 8279, 23.04.2018), estableix en l'article 54, «Drets generals i àmbit d'aplicació», que tots els menors tenen dret a la protecció i a l'atenció sanitària, així com a les cures necessàries per a la seua salut i benestar en la seua qualitat d'usuaris i pacients

del Sistema Valencià de Salut. L'article 59 estableix que les accions en matèria de salut escolar exigeixen l'actuació coordinada dels departaments competents en matèria de sanitat i educació. L'Estratègia autonòmica de salut mental (2016-2020) inclou dins de la línia estratègica 2: Atenció a les persones amb problemes de salut mental, elaborar un protocol entre Educació i Salut Mental per a la detecció i atenció precoç. Aquest protocol s'estableix en la Resolució conjunta d'11 de desembre de 2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

La Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana (DOGV 6912, 28.11.2012) adopta mesures integrals per a l'erradicació de la violència sobre la dona, en l'àmbit competencial de la Generalitat, ofereix protecció i assistència tant a les dones víctimes de la violència com als seus fills i filles menors i/o persones subjectes a la seua tutela o acolliment, així com mesures de prevenció, sensibilització i formació amb la finalitat d'implicar tota la societat de la Comunitat Valenciana.

La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència (DOGV 8450, 24.12.2018) esmenta el Pla d'igualtat i convivència, i indica que 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. En l'article 10, es tracta l'abordatge integral de la violència contra la infància i l'adolescència.

La Llei 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència front a la violència (BOE 134, de 05.06.21), al capítol IV del títol III es desenvolupen des de l'àmbit educatiu les mesures de prevenció i detecció precoç de la violència en els centres educatius que es consideren imprescindibles. S'estableix la necessitat del pla de convivència junt a protocols d'actuació front a indicis d'abús i maltractament, assetjament escolar ciberassetjament, assetjament sexual, violència de gènere, violència domèstica, suïcidi, autolesió i qualsevol altra forma de violència

La Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana (DOGV 8019, 11.04.2017), tracta en el seu capítol II, diferents mesures en l'àmbit de l'educació en matèria d'identitat i expressió de gènere, diversitat sexual i familiar en l'àmbit educatiu.

La Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI (DOGV 8436, 03.12.2018), estableix en els articles 21, 22 i 23 que tota persona té dret a rebre una educació en condicions d'igualtat, a desenvolupar-se lliurement i íntegrament i a rebre una formació integral, sense exposar-se a cap discriminació per motius d'orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, desenvolupament sexual o grup familiar.

A més a més, diferents estratègies i plans han incorporat mesures específiques en l'àmbit educatiu, com l'Estratègia d'educació per al desenvolupament en l'àmbit formal de la Comunitat Valenciana 2017- 2021, el Pla valencià d'inclusió i cohesió social (PVICS), l'Estratègia valenciana per a la igualtat i la inclusió del poble gitano 2018-2023, l'Estratègia valenciana per a la igualtat de tracte, la no discriminació i la prevenció dels delictes d'odi 2010-2014 o el Pla director de coeducació.

El Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià (DOGV 8356, 07.08.2018), té per objecte establir i regular els principis i les actuacions encaminades al desenvolupament d'un model inclusiu en el sistema educatiu valencià per a fer efectius els principis d'equitat i igualtat d'oportunitats en l'accés, participació, permanència i progrés de tot l'alumnat, i així aconseguir que els centres docents es constituïsquen en elements dinamitzadors de la transformació social cap a la igualtat i la plena inclusió de totes les persones; en especial, d'aquelles que es troben en situació de més vulnerabilitat i en risc d'exclusió.

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.

El Decret 58/2021, de 30 d'abril, del Consell, determina la jornada lectiva del personal docent i el nombre màxim d'alumnat per unitat en centres docents no universitaris (DOGV 9077, 06.05.21).

El Decret 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià (DOGV 9099, 03.06.21), en l'article 10 estableix que, dins de les agrupacions d'orientació de zona, els equips d'orientació educativa i els gabinets psicopedagògics municipals han de realitzar la detecció i la identificació prèvia a l'escolarització de les necessitats específiques de suport educatiu i cooperar amb els consells escolars municipals o les comissions tècniques corresponents en la identificació de les necessitats de compensació de desigualtats, amb la col·laboració, si escau, de les unitats especialitzades d'orientació i dels centres d'educació especial com a centres de recursos. L'article 13 atribueix a les unitats especialitzades d'orientació la funció d'assessorar, cooperar i donar suport als centres docents sostinguts amb fons públics, als equips d'orientació educativa, als departaments d'orientació educativa i professional i a les agrupacions d'orientació de zona, en l'àmbit de les seues funcions i especialització, en coordinació, si escau, amb la inspecció d'educació, els centres d'educació especial com a centres de recursos, les unitats educatives terapèutiques i els centres de formació, innovació i recursos per al professorat.

La pandèmia mundial derivada de la COVID-19, declarada per l'Organització Mundial de la Salut el dia 11 de març de 2020, ha tingut una especial incidència en el sistema educatiu. Davant l'evolució de la pandèmia durant els cursos 2019-2020, 2020-2021 i 2021-2022, i atés que l'educació i el funcionament segur dels centres educatius són preocupacions socials prioritàries, que mereixen una atenció també prioritària per part dels poders públics, s'han hagut de desenvolupar noves mesures excepcionals, i de caràcter temporal.

La situació anterior ha fet que els centres educatius, en general, i els equips directius, en particular, hagen hagut de centrar la majoria de les seues actuacions i dedicar quasi tots els esforços a gestionar aspectes derivats directament o indirectament de la incidència de la pandèmia en els seus centres.

Convé, per tant, dictar instruccions per al curs acadèmic 2022-2023 que, tenint en compte totes les normes anteriors, contemplen la situació extraordinària generada durant els cursos 2019-2020, 2020-2021 i 2021-2022.

La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és conscient que el problema de l'excessiva burocràcia va més enllà de la situació actual, per la qual cosa es vol traslladar el compromís de revisió i d'anàlisi de tota la normativa vigent amb la finalitat d'introduir els canvis necessaris, en el marc de les possibilitats de regulació normativa, per a reduir de manera significativa les tasques burocràtiques dels centres.

És per això que, en aquestes instruccions, s'eliminen referències a altres plans i programes regulats per aquesta Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i que, d'ara endavant, s'inclouran en el projecte educatiu de centre (PEC) i es revisaran anualment en realitzar la memòria del centre, per tal que servisquen en l'elaboració, per part dels centres educatius dels seus plans d'actuació per a la millora (PAM), que han d'elaborar anualment.

Aquestes instruccions es refereixen a les mesures d'ordenació acadèmica, la coordinació docent, l'elaboració del projecte educatiu, la programació general anual, els horaris lectius, i altres aspectes didàctics i organitzatius en els quals s'han d'incloure en tot moment els principis coeducatius de manera transversal, tenint en compte la Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut (DOGV 8168, 13.11.2017).

Aquests principis són:

- L'eliminació dels prejudicis, estereotips i rols en funció del sexe, construïts segons els patrons socioculturals de conducta assignats a dones i homes, per tal de garantir, tant per a les alumnes com per als alumnes, possibilitats de desenvolupament personal integral.
- La prevenció de la violència contra les dones, mitjançant l'aprenentatge de mètodes no violents per a la resolució de conflictes i de models de convivència basats en la diversitat i en el respecte a la igualtat de drets i oportunitats de dones i homes.
- Els materials didàctics que s'utilitzen han d'integrar els objectius coeducatius assenyalats. Així mateix, han de fer un ús no sexista del llenguatge i en les imatges que contenen garantir una presència equilibrada i no estereotipada de dones i homes.
- La promoció dels valors com ara el respecte, la solidaritat, la tolerància, l'empatia i la responsabilitat, que faciliten la comunicació, el diàleg i la restauració, i que resulten fonamentals a l'hora de conèixer, han de regir les relacions entre tots els membres de la comunitat educativa.
- La integració dels objectius coeducatius assenyalats en els llibres de text i altres materials didàctics que s'utilitzen o es proposen en els projectes d'innovació educativa, que han de fer un ús no sexista del llenguatge i garantir, en les imatges que contenen, una presència equilibrada i no estereotipada de dones i homes.

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 (DOGV 8572, 17.06.2019), 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 (DOGV 8576, 21.06.2019), modificat pel Decret 2/2022, de 10 de febrer, del president de la Generalitat, de modificació del Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell (DOGV 9277, 14.02.2022, resolc:

Apartat únic

Aprovar les instruccions incloses en l'annex únic, a les quals s'ha d'ajustar l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de primer cicle durant el curs acadèmic **2022-2023**.

València, **X de juliol de 2022**. - El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

ANNEX ÚNIC

Instruccions d'organització i funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de primer cicle.

INDEX

1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

1.1. Consideracions generals

1.2. Continguts del Projecte Educatiu de Centre

1.2.1. Els objectius, les prioritats d'actuació del centre i la línia pedagògica del centre

1.2.2. Les característiques de l'entorn social i cultural del centre

1.2.3. Les línies i criteris bàsics que han d'orientar l'establiment de mesures a mitjà i llarg termini

1.2.4. La concreció dels currículums

1.2.5. Projecte lingüístic de centre

1.2.6. Els diferents criteris d'acció plans i programes establits per l'Administració educativa

1.2.6.1. Criteris bàsics per al desenvolupament de la cultura literària

1.2.6.2. Criteris bàsics d'actuacions per a la igualtat i la convivència

1.2.6.3. Criteris bàsics per a l'atenció a la diversitat i la inclusió educativa

1.2.6.4. Criteris bàsics per a l'acció tutorial

1.2.6.5. Criteris bàsics per al procés d'acollida

1.2.6.6. Mesures de coordinació per tal de garantir la continuïtat de centres del primer cicle amb centres del segon cicle de l'Educació Infantil

1.2.6.7. Criteris per a la formació permanent del personal docent i personal educador per al desenvolupament del projecte educatiu

1.2.6.8. Criteris per a l'organització del menjador escolar

1.2.6.9. Altres projectes i programes desenvolupats pel centre

1.3. Elaboració, aprovació, difusió, seguiment i avaluació del Projecte educatiu

2. GESTIÓ I RÈGIM ECONÒMIC

2.1 Consideracions generals

2.2 Altres aspectes relatius a la gestió i règim econòmic dels centres

3. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

3.1. Consideracions generals

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

3.2.1. Incidències d'inici de curs

3.2.2. Accés al centre

3.2.3. Criteris per a la confecció de grups de l'alumnat

3.2.4. Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat o personal educador

3.2.5. Participació dels infants, de les famílies, així com de voluntariat i d'altre personal extern als centres docents

3.2.6. Mitjans de difusió dels centres docents

3.2.7. Ús social dels centres educatius

3.2.8. Salut i seguretat en els centres educatius

3.2.9. Assistència sanitària a l'alumnat

3.2.10. Mesures d'emergència i plans d'autoprotecció del centre

3.2.11. Plans de contingència

3.2.12. Prevenció de riscos laborals en el sector educatiu

3.2.12.1 Adaptació de llocs de treball

3.2.12.2 Valoració de risc durant l'embaràs i lactància

3.2.12.3. Delegats de prevenció de riscos laborals

4. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

- 4.1. Consideracions generals
- 4.2. Estructura i continguts de la PGA

Secció 1. Part administrativa de la Programació general anual

- 4.2.1. Informació administrativa
 - 4.2.1.1. Horari general del centre
 - 4.2.1.2. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris
 - 4.2.1.2.a. Horaris de l'alumnat
 - 4.2.1.2.b. Horaris del professorat i del personal no docent
 - 4.2.1.2.c. Horaris del personal d'administració i serveis
 - 4.2.1.3. Calendari de reunions d'avaluacions i informació a les famílies
 - 4.2.1.4. Actualització dels requisits lingüístics
 - 4.2.1.4.a. Capacitació lingüística del professorat
 - 4.2.1.4.b. Catalogació de llocs de treball docents en valencià
 - 4.2.1.4.c. Competència lingüística del personal educador d'Educació Infantil
 - 4.2.1.5. Els materials curriculars
 - 4.2.1.6. Planificació del menjador escolar
 - 4.2.1.7. Planificació anual d'activitats complementàries i extraescolars

Secció 2. Part pedagògica de la Programació general anual

- 4.2.2. El Pla d'actuació per a la millora
- 4.2.3. Proposta pedagògica
 - 4.2.3.1 Planificació de les programacions **d'aula**
- 4.2.4. Mesures organitzatives davant de situacions extraordinàries que impliquen la suspensió temporal de l'activitat educativa presencial
- 4.2.5. L'actualització dels diferents plans i programes desenvolupats pel centre
- 4.3. Elaboració, aprovació i tramitació de la PGA
- 4.4. Memòria de final de curs

5. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

- 5.1. Equip educatiu. Composició, coordinació i funcions
- 5.2. Tutories
- 5.3. Persona coordinadora d'igualtat i convivència

6. PERSONAL DOCENT, PERSONAL EDUCADOR D'EDUCACIÓ INFANTIL I PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

- 6.1. Personal docent
 - 6.1.1. Horari del professorat
 - 6.1.2. Horari de la persona titular de la direcció
 - 6.1.3. Substitució de professorat
 - 6.1.4. Notificació de la participació en l'exercici del dret de vaga del personal
- 6.2. Personal educador d'Educació Infantil
- 6.3. Personal d'administració i serveis
- 6.4. Procediment per a l'elaboració dels horaris del PAS i del personal no docent d'atenció educativa

7. ENSENYAMENTS

- 7.1. Concreció curricular en el primer cicle de l'Educació Infantil
- 7.2. Avaluació dels processos d'aprenentatge i d'ensenyament i informació a les famílies
 - 7.2.1. Caràcter de l'avaluació

7.2.2 Avaluació de l'alumnat

7.2.3. Avaluació del procés d'aprenentatge-ensenyament

7.2.4 Historial educatiu

7.2.5. Informació a les famílies

7.2.6. Reunions trimestrals

7.3. Incorporació a l'etapa i entrevista amb les famílies

8. ALUMNAT

8.1. Drets dels infants

8.2. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats

8.3. Alumnat nouvingut

9. MATRÍCULA

9.1. Documents de matrícula

9.2. NIA

9.3. Trasl·lat de matrícula

10. CENTRES DE PRÀCTIQUES I ESTUDIANTS ERASMUS+

11. ITACA, TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES

11.1. Normativa que s'haurà de preveure en matèria de l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació i la protecció en el tractament de les dades

11.2. ITACA

11.3. Ús de plataformes informàtiques en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat

CONSIDERACIONS FINALS

1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

El Projecte educatiu de centre (d'ara en avant, PEC) recull els valors, finalitats i les prioritats d'actuació compartits per la comunitat educativa de manera singular com a principis que fonamenten, donen sentit i orienten les decisions que generen i vertebraren els diferents projectes, plans i activitats del centre.

1.1. Consideracions generals

1. L'acció educativa durant l'etapa de l'Educació Infantil estarà orientada a transmetre a l'infant l'afecte, la seguretat, el respecte i la tranquil·litat que necessita perquè, de manera natural, i seguint el seu desig innat per al coneixement i l'aprenentatge, pugua desenvolupar de manera harmònica la seua personalitat, connectar amb les seues emocions, establir vincles sans i conscients amb l'altre i desplegar totes les seues dimensions (emocionals, socials, motrius, lingüístiques, cognitives, artístiques...).

Per a això, cal oferir espais, temps i **materials** en què l'aprenentatge i l'experimentació afavorisquen la varietat de les seues experiències, la curiositat i el gust per conèixer i aprendre. Les metodologies utilitzades han de ser respectuoses amb els interessos, els processos evolutius dinàmics i les necessitats reals dels infants.

L'infant és, doncs, subjecte actiu del seu aprenentatge, i el motor del seu desenvolupament no li és alié, sinó que rau en la curiositat i en l'aliment que li proporcionen les experiències que conformen el seu bagatge vital. Els mestres o les mestres i els educadors o educadores han d'acompanyar, doncs, aquest procés natural, donant als infants el temps, l'espai i els materials adients perquè aquests puguin experimentar el plaer i la satisfacció personal de traçar i avançar en els seus camins cap al coneixement, els quals dependran, *per se*, dels interessos i els ritmes de cada un d'ells.

Amb el suport dels diferents professionals, el xiquet i la xiqueta s'involucren en situacions d'aprenentatge relacionades amb el món del joc i les seues experiències de vida.

2. Un dels aspectes que garanteix la qualitat dels processos educatius és l'autonomia dels centres escolars. Convé, per això, que cada centre pugua gestionar el personal així com els recursos materials per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat en funció de les característiques de la comunitat educativa que el compon. Així doncs, els límits que aquesta autonomia comporta, es deriven de la necessitat mateixa que els centres educatius i l'educació oferida en aquests mantinguen una retroalimentació amb la societat i l'entorn en què s'insereixen.

És responsabilitat de l'Administració educativa garantir la qualitat de les experiències d'aprenentatge que es duen a terme a tots els centres, de manera que ha de supervisar que el marge de maniobra més ampli que se'ls atorga es traduïsca en beneficis per a tots els infants.

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

El projecte educatiu ha de tindre en compte totes les dimensions humanes i d'aprenentatge, ha de permetre atendre les necessitats i interessos dels infants al llarg de la seua permanència al centre i arregar les estratègies de coordinació i col·laboració amb les famílies i amb la comunitat. El PEC ha d'incorporar els criteris per a la personalització de l'ensenyament i ha de promoure una línia pedagògica que facen valdre els aprenentatges significatius, la col·laboració i la cooperació, i que, a més, facen servir els recursos de l'entorn.

4. A més, ha de definir els trets d'identitat del centre, els valors, les finalitats i les prioritats d'actuació. Per a la qual cosa, cal partir de la reflexió sobre la concepció que es comparteix de la infantesa així com comprendre quines són les necessitats dels infants i de la seua vida quotidiana. Només des d'aquest punt de partida és pot planificar una intervenció educativa òptima en el cicle de 0 a 3 anys.

5. Així mateix, ha d'incorporar la concreció dels currículums establits per l'Administració educativa que ha de ser desenvolupats en la **proposta pedagògica de cicle**. El projecte educatiu ha de ser obert i flexible amb propostes **pedagògiques** realistes i respectuoses amb la infància.

6. El contingut del projecte ha de ser clar i ha de reflectir un compromís de tota la comunitat escolar per a oferir la millor resposta en clau educativa a la diversitat social, econòmica i cultural del context per al qual es defineix, tenint en compte les característiques de l'alumnat, de la comunitat educativa i de l'entorn social i cultural del centre. Així mateix, ha d'incloure els principis coeducatius i evitar aquelles actituds que afavorisquen la discriminació sexista i, mitjançant la intervenció positiva, promocionar, a partir de la posada en valor de les aportacions de les dones en cada àrea, el desenvolupament personal integral de tots els membres de la comunitat, garantir, el respecte a la identitat de gènere sentida i incorporar accions encaminades a la no-discriminació que permeten superar els estereotips i comportaments sexistes i discriminatoris.

Per tant, seguint les indicacions dels apartats 1 i 7 de l'article 24 de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, en el Projecte educatiu de centre i en tots els documents que regulen la vida del centre, s'han d'incloure la promoció de la igualtat en la diversitat i la no-discriminació de les persones LGTBI. A més, cal fomentar activitats de sensibilització amb la col·laboració de col·lectius LGTBI i de mares, pares i familiars de persones LGTBI. Totes aquestes accions incorporades als documents, plans i programes aprovats pels centres educatius, i aquelles altres que incorporen els centres per raó de la seua autonomia pedagògica, han de basar-se en fonts de referència avalades per la bibliografia científica sobre la matèria i remetre a les normes internacionals que garanteixen la protecció dels drets humans i els principis d'igualtat i no-discriminació, continguts en els tractats signats per l'Estat espanyol.

7. L'elaboració i el contingut s'han d'ajustar al que disposa l'article 121 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en la nova redacció que fa la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, i també es podran aplicar la resta de disposicions vigents que estableixen la inclusió de determinats aspectes com a part del contingut del Projecte educatiu de centre. **En concret els articles 55 i 56 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'educació infantil o d'educació primària i l'apartat 1 de l'annex únic de l'Ordre 21/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles infantils de primer cicle de titularitat pública.**

Així doncs, d'acord amb que es disposa a l'article 55 del Decret 253/2019, l'equip educatiu ha d'elaborar el projecte educatiu sota la supervisió del director o directora del centre d'acord amb les directrius establides pel consell escolar i amb les propostes realitzades per les associacions de mares i pares de l'alumnat, si estan constituïdes.

8. La situació generada durant els cursos escolars 2019-2020 i 2020 a conseqüència de la crisi sanitària ocasionada per la Covid-19, obliga a realitzar per part dels centres una anàlisi del seu PEC per tal de donar l'entrada a noves situacions que, a la vista dels esdeveniments, han obligat a un replantejament de molts dels aspectes de l'organització del centre i de l'organització curricular dels mateixos ensenyaments que s'imparteixen que fins ara semblaven inamovibles.

No obstant això, aquesta situació no ha de dur a la realització d'un treball burocràtic de modificació d'aquest projecte i dels plans i programes que en formen part, sinó a un treball organitzatiu real que permeta un millor funcionament del centre, centrant les actuacions en el treball directe amb l'alumnat, especialment amb aquell que, com a conseqüència de confinaments totals o parcials, no ha tingut les mateixes oportunitats de seguiment telemàtic que la resta dels seus companys i companyes i per a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu.

1.2. Continguts del Projecte educatiu de centre

El contingut s'ajustarà al que disposa l'article 121 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en la

nova redacció que fa la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, i l'apartat 1, referent al projecte educatiu, de l'annex únic de l'ordre 21/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles infantils de primer cicle de titularitat pública. També es podran aplicar la resta de disposicions vigents que estableixen la inclusió de determinats aspectes com a part del contingut del PEC.

A aquests efectes, el PEC inclourà les principals línies d'actuació i estratègies de consecució dels objectius establits, a mitjà i llarg termini, i tractarà els aspectes següents:

1.2.1. Els objectius, les prioritats d'actuació i les prioritats d'actuació del centre

La comunitat educativa ha de plantejar-se amb una projecció de futur quin tipus de centre educatiu desitja ser, els valors en els quals desitja educar als infants i el seu compromís amb l'entorn. Les seues necessitats, expectatives, aspiracions i prioritats han de conjugar-se, òbviament, amb els principis i finalitats de la normativa en vigor.

D'ací sorgiran les senyes d'identitat del centre, enteses com el conjunt de valors, finalitats i prioritats d'actuació d'un centre, i definides a través de la comunitat educativa a la qual presta servei, partint d'un model d'escola inclusiva i innovadora que constituirà la seua singularitat.

A més, s'ha d'establir la línia pedagògica del centre que done coherència al procés educatiu, entesa com el conjunt d'estratègies, procediments, tècniques i accions organitzades planificades pel personal educatiu, de manera conscient i reflexiva, que, coordinades entre si, tenen la finalitat de facilitar possibilitats d'aprenentatge del xiquet o la xiqueta cap a la consecució dels objectius i les competències clau i específiques.

Tots els elements del PEC han de prendre com a referència els principis i les línies d'actuació establits en el Decret 104/2018, que caracteritzen el model d'escola inclusiva, a fi de concretar les actuacions necessàries que donen resposta a la diversitat de necessitats de totes les xiquetes i els xiquets, tot considerant els recursos disponibles i les característiques del context sociocomunitari.

1.2.2. Les característiques de l'entorn social i cultural del centre

Les característiques de l'entorn social i cultural del centre són un element imprescindible a tindre en compte a l'hora d'establir els seus objectius i les seues prioritats d'actuació i desenvolupar els projectes educatius. L'arrelament i l'obertura del centre a l'entorn, del qual forma part, resulten fonamentals per tal d'aconseguir un compromís efectiu de tots els sectors que conformen la comunitat educativa i la creació de xarxes de solidaritat i voluntariat.

Tampoc s'ha d'oblidar que els centres educatius han de facilitar el coneixement dels recursos, serveis i possibilitats del seu entorn més immediat de manera que siguin centres d'ensenyament permanent a l'abast de la ciutadania compromesos amb la sostenibilitat i la participació responsable.

Els centres, a més, han d'establir contactes i relacions amb les entitats més representatives i significatives del seu entorn més immediat (associacions veïnals, comerços, empreses, biblioteques públiques, associacions culturals, ajuntaments, etc) per tal d'afavorir una bona relació. A més, s'ha de buscar sinergies amb els agents socioeconòmics de l'entorn, a fi de promoure acords de col·laboració que faciliten la inclusió de l'alumnat en el context sociocomunitari i dinamitzen els canvis socials, econòmics i culturals d'aquest entorn.

L'entorn social i cultural del centre repercuteix en el desenvolupament competencial de l'alumnat, per això es fa necessari que els centres educatius participen, col·laboren i s'impliquen en les necessitats reals de la

comunitat on es troba a través de metodologies actives i participatives.

1.2.3. Les línies i criteris bàsics que han d'orientar l'establiment de mesures a mitjà i llarg termini

S'inclouran en el PEC les línies i criteris bàsics que han d'orientar l'establiment de determinades mesures a mitjà i llarg termini per part del centre en relació als següents aspectes:

1. L'organització i el funcionament del centre.
2. La participació dels diversos estaments de la comunitat educativa i les formes de col·laboració entre aquests.
3. La cooperació entre les famílies o representants legals dels infants i el centre.
4. La coordinació amb els serveis del municipi, les relacions amb institucions públiques i privades per a la millor consecució de les finalitats establides, així com la possible utilització de les instal·lacions del centre per part d'altres entitats per a realitzar activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social.
5. La coordinació i la continuïtat entre nivells i cicles.
6. L'acció tutorial.
7. La promoció de l'equitat i la inclusió educativa de totes les xiquetes i xiquets.
8. La promoció de la igualtat i la convivència.
- ~~9. La protecció i la promoció de la salut en l'entorn escolar. La comunitat educativa comptarà també amb els canals de participació a través del municipi ja previstes en els Consells de Salut i en les Comissions de Salut Comunitària dels departaments de salut de la Comunitat Valenciana.~~
10. La promoció i bon ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions.
11. La innovació educativa a través de reflexions pedagògiques que motiven a definir el concepte d'infant, la funció de l'escola i el concepte d'aprenentatge amb l'objectiu d'establir la línia pedagògica que pose a l'infant en el centre com a constructor del seu propi aprenentatge.

1.2.4. La concreció del currículum

1. La concreció curricular forma part del Projecte educatiu de centre (PEC) i és el document que, a partir de les prescripcions fixades per l'Administració educativa, estableix què, quan i com s'ha d'ensenyar i què, quan i com s'ha d'avaluar. En aquest document s'han d'incloure els elements transversals establits per la normativa vigent.

2. Per als ensenyaments d'Educació Infantil cal aplicar el decret del Consell que regule l'ordenació i el currículum de l'Educació Infantil, desenvolupat a partir del Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Infantil.

1.2.5. Projecte lingüístic de centre

1. El projecte lingüístic de centre (PLC) és l'instrument mitjançant el qual cada centre educatiu articula,

concreta i adequada al centre educatiu el programa d'educació plurilingüe i intercultural (PEPLI).

2. Serà d'aplicació la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018), que en l'article 15 especifica el seu

contingut:

- a) El pla d'ensenyament i ús vehicular de les llengües: proporció d'ús vehicular de cada llengua, enfocaments metodològics, mesures de suport, i tractament de les persones nouvingudes i vulnerables.
- b) El pla de normalització lingüística del centre: mesures de promoció del valencià en els àmbits administratiu, de gestió i planificació pedagògica i social i d'interrelació amb l'entorn.
- c) La proposta d'avaluació de l'assoliment dels objectius del projecte.

3. Durant el curs 2022-2023, i d'acord amb el calendari i el procediment que establisca la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, tots els centres educatius públics i els privats sostinguts amb fons públics hauran d'adaptar el seu PLC als nous currículums aprovats per decret del Consell per als ensenyaments d'Educació Infantil, de manera que estiguen autoritzats amb anterioritat del procés d'admissió corresponent al curs 2023-2024.

4. Els centres de nova creació hauran d'elaborar el seu PLC d'acord amb el calendari i el procediment indicat a l'apartat anterior.

5. Per a l'adaptació o l'elaboració del PLC, els centres poden comptar amb les orientacions i el suport dels assessors i assessores tècnics i tècniques docents en matèria d'educació plurilingüe i de la Inspecció d'Educació.

El Pla de Normalització Lingüística (PNL) d'una escola d'educació infantil de primer cicle ha de contemplar les actuacions que cal dur a terme en els àmbits a què es refereix l'Ordre 21/2019, la temporització prevista per a cada actuació i la persona responsable de la seua realització, amb la finalitat d'aconseguir l'objectiu de promoure l'ús normal del valencià establert a la Llei 4/2018.

Prèviament a la seua elaboració, caldrà una anàlisi sociolingüística de l'entorn de l'escola, amb especial èmfasi a la major o menor presència del valencià en els àmbits social i cultural de la localitat o el municipi, a la varietat de llengües familiars que representa l'alumnat i al lloc significatiu que ocupa el valencià entre elles.

El PNL ha de fixar un termini per a la programació d'actuacions conduents a l'assoliment dels objectius.

Per a l'elaboració del PNL, la direcció de l'escola infantil podrà sol·licitar el suport de l'assessoria tècnica docent del Servei d'Educació Plurilingüe, per mitjà del correu electrònic sep@gva.es o contactant directament amb l'assessora o assessor assignat al seu centre, a partir de la informació disponible a www.ceice.gva.es/va/web/enseanzas-en-lenguas/assessoria

Quan acabe el període per al qual s'haja programat el PNL vigent, caldrà elaborar-ne un de nou que reculla tant les actuacions assolides com les pendents i altres que la direcció estime convenientes.

1.2.6. Els diferents criteris d'acció, plans i programes establits per l'Administració educativa

El projecte educatiu ha d'incloure els criteris bàsics concebuts com a estratègies d'orientació i d'organització

dels diferents aspectes que en conformen el contingut, de tal forma que es puga garantir la integració, l'articulació i la continuïtat d'esforços, de manera ordenada, coherent i sistemàtica. Així doncs, caldrà especificar els criteris bàsics que han d'orientar:

1.2.6.1. Criteris bàsics per al desenvolupament de la cultura literària

1. L'educació literària de la primera infància ha de ser un component important de l'escola, ja que les manifestacions literàries són clau en el desenvolupament de la creativitat i en l'adquisició de la llengua oral i escrita. Un procés literari motivat és font d'il·lusions, emocions i somnis, que s'ha de fomentar des de l'edat primerenca.

2. Les actuacions de foment lector han d'adequar-se als ritmes i els interessos dels infants i han d'estar dirigides en aquesta etapa a despertar l'interés per la literatura a partir del plaer que obtenen amb el llibre-objecte, la cura i l'estima amb la seua manipulació, l'observació de les il·lustracions i, principalment, amb l'escolta de les històries que contenen, a través de les quals es generen vincles afectius amb tot el que envolta aquesta activitat. És mitjançant el gaudi de la lectura en veu alta que s'afavoreix, de manera natural, el desenvolupament lingüístic, i s'ofereixen als infants eines per a la identificació, la projecció i l'elaboració d'emocions i vivències a través de l'altre.

3. Els textos oferits als xiquets i xiquetes han de ser accessibles (diferents nivells de dificultat, organització i presentació de la informació, format, etc.), no discriminatoris, promoure la igualtat i representar la diversitat existent en la societat perquè tot l'alumnat puga participar-hi i se senta reconegut i representat.

4. Entenem per educació en cultura literària, doncs, el procés de formació de lectors de literatura competents: és a dir, la conversió progressiva dels infants en persones cada vegada més capaces de llegir i comprendre textos literaris cada vegada més complexos. Aquest procés s'assenta sobre tres pilars fonamentals: els llibres (una selecció d'obres de qualitat adequades a cada edat específica, variades en tipologia i amb diferents funcions potencials d'aprenentatge), els espais de lectura (els llocs preparats especialment per al contacte entre els infants i els textos) i les activitats de dinamització (les tasques que es fan amb la literatura en el marc d'una programació general amb objectius definits: sessions de contacontes, maletes temàtiques, préstecs a famílies, el llibre viatger, etc).

1.2.6.2. Criteris bàsics d'actuacions per a la igualtat i la convivència

La Constitució Espanyola preveu la igualtat entre ciutadans i ciutadanes i no permet cap tipus de discriminació de raça, de sexe, etc. En aquesta edat els infants comencen a reconèixer-se com a persones i el centre escolar és el model de transmissió i transformació de valors socials existents, i ha de recollir entre els seus fins i objectius la igualtat i ha d'afavorir el creixement dels xiquets i xiquetes cap a un desenvolupament i una construcció comuna basada en el reconeixement de les potencialitats i individualitats dels infants, independentment del seu sexe. L'educació no sexista ha de començar en els primers anys de vida (joguets no sexistes, tractament no diferenciat, no perpetuació d'estereotips de gènere...). Això permet que els xiquets i les xiquetes inicien el desenvolupament de la seua personalitat en un ambient que assegure una major comprensió i acceptació entre ells amb una coeducació que promou el seu desenvolupament i la creació de vincles basats en el principi d'igualtat, que transmet una educació que valora indistintament l'experiència i l'aportació social i cultural de les dones i els homes, sense estereotipar actituds ni aptituds.

1. Els centres han de dissenyar accions informatives i de sensibilització dirigides al conjunt de la comunitat educativa per a assegurar el respecte a la diversitat sexual, familiar, de gènere, ètnica, cultural i de creences, entre d'altres.

Seràn aplicables l'article 124 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig; l'article 27 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis (DOGV 5738, 09.04.2008), i l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar (DOGV 7330, 01.08.2014).

2. La planificació d'actuacions per a la convivència forma part del projecte educatiu del centre. La direcció del centre té la responsabilitat de redactar-lo, d'acord amb les directrius emanades del consell escolar i atenent les propostes realitzades per l'equip educatiu i l'associació de pares i mares d'alumnes, si està constituïda. Aquesta planificació s'aprova de conformitat amb la normativa vigent. La planificació d'actuacions per a la convivència haurà de ser coherent amb la resta de documents de planificació del centre.

3. L'avaluació de la planificació d'actuacions per a la convivència és competència del consell escolar.

4. El Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi de la Generalitat (SPRL), la Inspecció General d'Educació (IGE), les inspeccions territorials d'educació (ITE) i les unitats de resolució de conflictes (URC) han de promoure les actuacions efectives davant de possibles situacions d'assetjament laboral dels empleats i empleades públics dependents de la Generalitat que presten serveis en els centres educatius.

5. No obstant això, s'ha de tendir cap a una gestió de la convivència als centres educatius aplicant mesures com el lideratge compartit, equips de mediació dins dels centres i intercentres, acompanyament del personal que treballa al centre per primera vegada, la resolució de conflictes per mig d'estratègies de mediació.

La direcció del centre promourà actuacions de prevenció primària amb l'objectiu d'evitar situacions de risc d'assetjament laboral. Entre aquestes mesures estarà la d'informar de la Guia de Bones Pràctiques per a la prevenció de conductes d'assetjament laboral i posar en coneixement el Protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament laboral en centres docents.

Els centres educatius hauran de realitzar actuacions de millora de l'organització i el funcionament de manera que les seues estructures organitzatives habituals (òrgans col·legiats de govern i de coordinació docent) fomenten la participació, les xarxes de suport mutu, el clima de treball adequat, la resolució pacífica de conflictes, la definició de funcions i competències i la millora de les comunicacions.

Es podrà incloure dins del PFC la formació necessària per a fer efectives actuacions de prevenció i resolució pacífica de conflictes en l'àmbit laboral.

La direcció del centre públic o el o la titular del centre privat concertat comunicarà, simultàniament al Ministeri Fiscal i a la Direcció Territorial competent en matèria d'educació, qualsevol fet que puga ser constitutiu de delictes o falta penal, sense perjudici d'adoptar les mesures cautelars oportunes mitjançant Annex VII de l'Ordre 62/2014 de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar.

1.2.6.3. Criteris bàsics per a l'atenció a la diversitat i la inclusió educativa

1. L'escola ha de respondre a les necessitats educatives de tots els xiquets i les xiquetes, siga el que siga el seu grau de singularitat, perquè, amb l'atenció personalitzada, aconseguisquen el nivell òptim de desenvolupament de les seues potencialitats.

2. Aquest cicle té caràcter compensador de les desigualtats socials i té especial rellevància la detecció i l'atenció primerenca a l'alumnat que puga presentar necessitats educatives especials així com a l'alumnat

amb condicions mèdiques cròniques que requereixen atenció especial i als xiquets i xiquetes amb risc psicosocial o de maltractament.

3. Els infants amb necessitats educatives especials ha d'escolaritzar-se en les aules ordinàries del primer cicle, sempre que es determine que les seues necessitats poden ser ateses al centre.

4. Els equips d'orientació educativa i els gabinets psicopedagògics municipals, en el marc de les agrupacions d'orientació de zona i amb el suport de les unitats especialitzades d'orientació assessoren, col·laboren i orienten el personal docent, el personal educador i les famílies en la resposta a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

5. El professorat i els educadors o educadores col·laboren amb les institucions sanitàries i socials en el seguiment als xiquets i les xiquetes amb necessitats educatives especials, i han d'adaptar l'acció educativa a les seues necessitats individuals

6. D'acord amb l'article 10.4 del Decret 72/2021, de 21 de maig, dins de les agrupacions d'orientació de zona, els equips d'orientació educativa i els gabinets psicopedagògics municipals han de realitzar la detecció i la identificació prèvia a l'escolarització de les necessitats específiques de suport educatiu i cooperar amb els consells escolars municipals o les comissions tècniques corresponents en la identificació de les necessitats de compensació de desigualtats, amb la col·laboració, si escau, de les unitats especialitzades d'orientació i dels centres d'educació especial com a centres de recursos. Per a això se seguirà el procediment següent:

a) La persona coordinadora de l'agrupació recollirà la informació que la coordinadora territorial ha recollit dels centres comarcals de salut, centres d'atenció primerenca, etc., i obtindrà informació dels organismes municipals i de les escoles infantils de primer cicle de l'àmbit d'influència de l'agrupació.

b) Una vegada recollida la informació, la persona coordinadora distribuirà els casos entre els equips d'orientació educativa i els gabinets psicopedagògics municipals de la seua agrupació perquè en facen la valoració, adoptant com a criteri general que siguen els que estan més pròxims al domicili familiar o laboral, tot procurant una distribució equilibrada i no sobrecarregar els equips o gabinets que atenen centres amb una major càrrega d'unitats.

c) Quan els equips d'orientació educativa o els gabinets psicopedagògics municipals hagen realitzat les avaluacions sociopsicopedagògiques corresponents, les conclusions es posaran en comú amb la resta de persones membres de l'agrupació amb l'objectiu de prendre decisions col·legiades pel que fa a la identificació de les necessitats específiques de suport educatiu i a les mesures per a donar-hi resposta, de la qual cosa s'ha d'alçar acta. Si la resposta educativa implica l'escolarització en una unitat específica o en un centre d'educació especial, serà preceptiu que l'equip d'orientació educativa del centre d'educació especial participe en la col·legiació.

d) En el cas que, de les decisions adoptades, es deriven mesures que requereixen l'autorització de l'administració educativa, el tràmit el realitzarà l'equip o el gabinet que ha realitzat la valoració, a través de la direcció del centre docent o de la persona coordinadora del gabinet.

7. La identificació prèvia a l'escolarització de les necessitats de compensació de desigualtats es realitzarà a partir de la informació aportada pels consells escolars municipals o les comissions tècniques corresponents i a proposta d'aquests organismes.

8. Els centres d'educació especial, com a centres de recursos, donaran suport a les agrupacions d'orientació de zona en la realització d'aquests processos de detecció i identificació primerenca, en les condicions que es determinen en la disposició addicional setena del Decret 72/2021, de 21 de maig. Així mateix, també podran comptar amb l'assessorament i la col·laboració de les unitats especialitzades d'orientació.

9. Els procediments de coordinació i cooperació entre el personal dels centres educatius de primer cicle d'infantil i dels centres d'atenció primerenca sostinguts amb fons públics per les conselleries competents en educació i en igualtat i polítiques Inclusives, dirigits a determinar les actuacions en atenció primerenca dels

xiquets i les xiquetes amb trastorns en el desenvolupament o en risc de patir-los es realitzaran d'acord amb el que disposa la Resolució conjunta de la Direcció General de Diversitat Funcional i Salut Mental i de la Direcció General d'Inclusió Educativa per la qual s'estableix el protocol de coordinació de professionals per al desenvolupament de l'atenció primerenca.

1.2.6.4. Criteris bàsics per a l'acció tutorial

1. En aquest cicle, l'acció tutorial ha d'orientar el procés evolutiu individual i col·lectiu dels infants. Per a això, cada grup-classe ha de tindre un professional que exercisca de tutor o tutora i que col·labore, si és el cas, en la intervenció educativa del personal que participe en l'atenció individualitzada i amb la resta de professionals que intervinguen en la detecció, el diagnòstic, el seguiment la resposta educativa amb les xiquetes i xiquets amb necessitats específiques de suport educatiu; i han de mantindre una relació permanent amb les famílies per a facilitar-los la informació necessària sobre el procés educatiu de cada xiquet i de cada xiqueta, escoltar les seues necessitats i acompanyar-los en aquest procés. L'acció tutorial podrà comptar amb el suport de la col·laboració multidisciplinària i les diferents accions intersectorials aprofitant la integració territorial de recursos.
2. Aquests criteris bàsics poden comptar amb l'assessorament de les agrupacions d'orientació de zona psicopedagògica escolar o el gabinet psicopedagògic autoritzat. Aquests criteris han d'orientar la tasca dels professionals que atenen cada grup d'infants al llarg del curs escolar i tindre en compte les característiques i la situació personal de cada xiqueta o xiquet i la necessitat específica de suport educatiu, així com els criteris de coordinació amb els professionals que hi intervenen.
3. La planificació d'experiències ha d'afavorir el benestar i el reconeixement de l'infant en el grup, i facilitar el seu desenvolupament i la seua vinculació i integració en el grup.
4. Així mateix, s'han de preveure activitats que facen possible la necessària coordinació entre els representants legals de l'alumnat i els professionals del centre.

1.2.6.5. Criteris bàsics per al procés d'acollida

1. L'entrada en l'escola infantil és un gran canvi per a l'infant i per a la família, i, per mitjà del temps d'acollida, totes les persones que formen part de la comunitat educativa han d'intentar facilitar el gran canvi emocional que suposa crear nous vincles. Com se senten acompanyats, l'atenció rebuda en aquests primers dies serà molt important per crear un vincle de seguretat al nou espai i també, en relació amb les altres persones.

2. Abans del començament del curs escolar, o en el període d'inscripció, els centres han d'organitzar unes jornades que permeten a les famílies i a les seues filles o fills familiaritzar-se amb els espais i compartir experiències comunes. També s'ha d'informar en què consisteix el període d'acollida les pautes o recomanacions de les actuacions que faciliten l'entrada a l'escola i l'organització temporal de la incorporació dels xiquets i xiquetes.

3. La tutora o tutor, abans de l'entrada a l'escola, ha de realitzar una primera trobada individual amb la família i el xiquet o la xiqueta en l'aula de referència del grup, amb la finalitat d'observar i arreplegar algunes dades inicials, les relacions que s'hi estableixen, els models de comunicació, les interaccions dels infants en el nou espai.

Així mateix, es pot aprofitar aquesta reunió per a resoldre dubtes, incerteses i aclarir quines són les expectatives inicials. És el moment d'acollir emocionalment i d'iniciar una relació de confiança i de col·laboració amb la família, que ha d'anar enriquint-se durant l'escolarització de l'infant.

4. El benestar del xiquet o la xiqueta condiciona que el període d'acollida siga més llarg o menys. Els centres, en virtut de l'autonomia que tenen, han d'organitzar, durant el més de setembre, el procés d'una manera

flexible, progressiva i respectuosa a través de:

- a. Presència de familiars: els xiquets i xiquetes estan acompanyats per un membre de la família amb l'objectiu de compartir, almenys els primers dies, la descoberta i la familiarització amb el nou espai, així com els primers contactes de la relació d'afecte i de seguretat que, a poc a poc, es construirà amb els i les mestres i els educadors i les educadores.
- b. L'organització de grups reduïts i calendari: fixar els dies de la setmana i l'horari en què s'incorporen aquests grups.
- c. El temps d'estada al centre educatiu també pot ser gradual, amb una ampliació progressiva del temps que roman cada xiquet o xiqueta fins a arribar a la jornada escolar completa.

5. Els tutors o tutores han de documentar, a partir de l'observació del xiquet o xiqueta, com es relaciona i ha construït el vincle amb l'espai, el grup i l'adult de referència, tant les experiències que l'hagen afavorit com les circumstàncies que l'hagen dificultada. Alhora, ha de servir per a observar possibles dificultats o barreres i/o fortaleses d'accés, de participació i d'aprenentatge. Aquesta informació es recull, a més, en la fitxa dades bàsiques.

6. L'equip educatiu ha de reflexionar i avaluar com s'ha viscut aquest període, tant pels xiquets i xiquetes, famílies i pels tutors o persones que hi han participat. Les conclusions que es deriven de l'avaluació s'han d'incloure en la memòria final per a poder-les tindre en compte en el curs escolar següent.

1.2.6.6. Mesures de coordinació per tal de garantir la continuïtat de centres del primer cicle amb centres del segon cicle de l'Educació Infantil

1. Els centres establiran mesures i accions de coordinació per tal de garantir la transmissió d'informació, l'orientació i l'acompanyament a l'alumnat i a les famílies, la continuïtat de les actuacions educatives i la detecció de necessitats, que puguen produir-se en el procés educatiu entre cicles d'escolarització en què les barreres i les desigualtats es manifesten amb més freqüència i intensitat.

2. Serà aplicable:

- El decret que regula l'ordenació i el currículum de l'etapa d'Educació Infantil.
- L'Ordre 21/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles infantils de primer cicle de titularitat pública (DOGV 8542, 07.05.2019).
- Protocol de les direccions general de Diversitat Funcional i Salut Mental i d'Inclusió Educativa, de coordinació entre professionals de les conselleries d'Educació, Cultura i Esport i d'Igualtat i Polítiques Inclusives per al desenvolupament de l'atenció primerenca.

3. Mesures de coordinació dels centres del primer cicle amb els centres del segon cicle de l'Educació Infantil

El centre receptor podrà sol·licitar la fitxa de dades i el resum d'escolarització al centre d'origen del xiquet o la xiqueta prèviament escolaritzat en el moment de la seua incorporació en el segon cicle d'Educació Infantil.

En finalitzar el cicle, el tutor o la tutora ha d'emetre un informe global individualitzat de final de cicle de cada xiqueta o xiquet perquè la pròxima tutora o tutor pugua prendre les mesures necessàries per a la seua acollida

al nou centre.

Igualment, s'ha de vetlar per a establir mecanismes de coordinació amb les famílies en aquest procés de continuïtat del procés educatiu.

1.2.6.7. Criteris per a la formació permanent del personal docent i personal educador per al desenvolupament del projecte educatiu

1. El Pla de formació permanent del professorat (PFP), regulat per l'Ordre 65/2012, de 26 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, que estableix el model de formació permanent del professorat i el disseny, reconeixement i registre de les activitats formatives, i, per als cursos actual i vinent (DOGV 6893, 31.10.2012), per la Resolució de 21 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el Pla biennal de formació permanent del professorat corresponent als cursos 2020-2021 i 2021-2022, tenint en compte les modificacions generades en el Pla anual de formació 2021-2022 sobre la base de la situació d'emergència de salut pública ocasionada per la Covid-19, és l'instrument a través del qual l'Administració educativa estableix anualment els objectius, defineix les línies estratègiques i la planificació de la formació permanent del professorat no universitari valencià.

Aquestes línies estratègiques són impulsades i gestionades per l'òrgan de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport competent en matèria de formació del professorat. En el desenvolupament d'aquest pla i de totes aquelles actuacions que se'n deriven han de treballar activament tant l'òrgan adés esmentat com la xarxa d'assessories de formació dels CEFIRE, amb el Pla anual d'actuació (PAA) respectiu, en col·laboració directa amb el professorat coordinador de formació dels centres sostinguts amb fons públics.

2. El programa anual de formació permanent és una eina per a establir les activitats de formació permanent que es desenvoluparan durant el curs escolar. Forma part de la Programació general anual i té com a finalitat assolir els objectius establits en el Projecte educatiu de centre. Ha de ser avaluat a través de la memòria final de curs per l'equip educatiu. Les propostes de millora es tindran en compte quan es dissenye el nou pla.

3. En els plans anuals de formació i perfeccionament del personal docent i no docent (PAF), els centres han de tindre en compte la planificació d'actuacions relacionades amb la inclusió educativa de l'alumnat i la gestió de la diversitat al centre, a partir de l'avaluació i l'anàlisi dels indicadors d'inclusió i insistint especialment en els nivells de resposta I i II, d'acord amb el Decret 104/2018. Així mateix, la direcció ha de planificar activitats de formació relacionades amb les necessitats específiques de suport educatiu per a tota la comunitat educativa. Cal contemplar accions formatives que permeten al centre i a l'equip educatiu portar endavant un projecte real de centre consensuat, cohesionat i coherent, és a dir, activitats de formació que permeten reflexionar sobre quines són les millors actuacions en el procés d'aprenentatge de l'alumnat d'aquest cicle (metodologies, materials...) i que permeten realitzar els canvis necessaris en els centres.

4. Les condicions extraordinàries que han caracteritzat el curs 2021-2022 com a conseqüència de la Covid-19, exigeixen així mateix tot un seguit de demandes específiques en relació amb els plans de formació del proper curs 2021-2022, que caldrà que els centres avaluen i planifiquen d'acord amb les necessitats concretes que es detecten.

1.2.6.8. Criteris per a l'organització del menjador escolar

1. El servei de menjador escolar s'insereix en l'àmbit educatiu, aspecte que necessàriament s'ha de tindre en compte per a ser aprofitat i potenciat. En aquest cicle, el moment del menjador és considerat un moment educatiu més, al qual se li ha de dedicar l'organització i l'atenció necessària per a garantir uns bons hàbits d'alimentació, higiene i autonomia. S'ha de respectar tant el dret al servei, com la iniciació i consolidació d'un ús responsable, saludable i sostenible dels aliments i l'entorn on es desenvolupa aquesta activitat, i les persones que hi formen part.

2. L'organització del menjador ha de tindre en compte diversos aspectes: les actituds i els hàbits; l'impuls d'un consum responsable; així com les característiques, necessitats i interessos de l'alumnat i de les famílies.

Paral·lelament, ha de preveure les actuacions i els suports per a l'alumnat que, per raons de discapacitat o limitacions funcionals, permanents o transitòries, requereix una atenció específica.

3. Serà aplicable la normativa següent:

- a) L'Ordre 53/2012, de 8 d'agost, modificada per l'Ordre 43/2016, de 3 d'agost, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la conselleria amb competència en matèria d'educació.
- b) 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).
- c) La Llei 17/2011, de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició. En l'article 40 sobre les mesures especials dirigides a l'àmbit escolar, es determina, entre altres actuacions, que les autoritats competents han de vetllar perquè els àpats servits en escoles infantils i centres escolars siguin variats i equilibrats i estiguen adaptats tant a les necessitats nutricionals de cada grup d'edat, com a les necessitats especials de l'alumnat quant a intoleràncies, al·lèrgies alimentàries o altres malalties que així ho exigeixen. Per tant, mitjançant el certificat mèdic corresponent, que acredite la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que perjudiquen la seua salut, el centres han d'elaborar menús especials, adaptats a aquestes al·lèrgies o intoleràncies. S'han de garantir menús alternatius en el cas d'intolerància al gluten.
- d) La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, en el capítol XV sobre el dret a una alimentació adequada, en l'article 82, sobre «criteris de diversitat en els menús», determina que «els aliments que es proporcionen en tota mena de menús i esdeveniments per a la infància o la joventut han de garantir la igualtat en la diversitat, ja siga per raons mèdiques, religioses o culturals, i oferir alternatives».
- e) Aquelles altres normes o instruccions que puga desenvolupar tant la conselleria competent en matèria d'educació com la competent en matèria de sanitat per a establir mesures higienicosanitàries de prevenció de la salut de l'alumnat i del personal docent i no docent que siga usuari d'aquest servei complementari.

4. L'avaluació del projecte de menjador es realitzarà en el marc de la memòria final del centre.

1.2.6.9. Altres projectes i programes desenvolupats pel centre

El Projecte educatiu també ha d'incloure altres projectes o programes que es puguin desenvolupar al centre, com ara:

- a) Projectes d'investigació i innovació educativa (PIIE), que es dissenyen per a articular propostes pedagògiques i organitzatives de centre que siguin obertes, flexibles i col·laboratives. Amb aquests projectes es propicien les condicions òptimes perquè el procés d'ensenyament aprenentatge, i el seu impacte a tota la comunitat educativa, siga significatiu i avaluable. (Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va> a l'apartat PAM, MILLORA DEL CENTRE, INNOVACIÓ I AVALUACIÓ).
- b) "Segell de vida saludable" (Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep> a l'apartat GESTIÓ DE LA SALUT, L'ACTIVITAT FÍSICA, LA SEGURETAT I LA SOSTENIBILITAT).
- c) Projectes emmarcats dins dels programes europeus: Programa Erasmus+, Portfolio Europeu de les llengües i projectes eTwinning (Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep> en l'apartat EDUCACIÓ PLURILINGÜE I INTERCULTURAL).
- d) Programa pilot "Coeducacentres" que implementa diversos eixos i accions del Pla director de coeducació i el seu objectiu és promoure en tota la comunitat educativa els valors de la cultura de pau

i la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i traslladar la perspectiva de gènere als continguts, el llenguatge, els espais, i els materials pedagògics del centre.

- e) Projecte pilot de "Centres Digitals Col·laboratius". Aquest projecte forma part del projecte 'Centre a Casa' i possibilita una autèntica transformació digital de tota la comunitat educativa i de la tasca docent amb una nova concepció de l'ensenyament de les TIC. S'aplicarà per tal d'anar incorporant al PEC l'estratègia digital del centre, establerta com a novetat en l'article 121 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació és la llei bàsica del sistema educatiu. Aquesta ha estat modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre
- f) Altres.

1.3. Elaboració, aprovació, difusió, seguiment i avaluació del Projecte educatiu

1. Elaboració.

D'acord amb el què disposa l'article 55.5 del Decret 253/2019, l'equip directiu coordina l'elaboració i és el responsable de la redacció del projecte educatiu de centre i de les seues modificacions, d'acord amb les directrius establides pel Consell Escolar i amb les propostes fetes pel Claustre i les associacions de mares i pares dels infants.

En aquest sentit, recollirà aportacions debatudes i analitzades per tots els sectors de la comunitat educativa.

Igualment, d'acord amb el que disposa l'article 55.9 del Decret 253/2019, els centres educatius de nova creació hauran d'elaborar el seu projecte educatiu de centre en el termini màxim de tres cursos escolars des que es posen en funcionament i, en aquest sentit, la programació general anual del centre haurà d'incloure el calendari aproximat per a la seua redacció.

2. Aprovació.

El PEC, juntament amb els plans, programes i projectes que en formen part, serà aprovat segons el que estableix la normativa vigent, la qual cosa suposa que, des de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, aquesta aprovació correspon al Consell Escolar del centre.

3. Difusió, seguiment i avaluació.

L'equip directiu garantirà la publicitat, la difusió i l'accés al document, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics, a tots els membres de la comunitat educativa perquè en prenguen coneixement.

El Consell Escolar del centre establirà els mecanismes de seguiment del PEC de manera que a la finalització del curs escolar es puga realitzar la corresponent avaluació, que, d'acord amb el que disposa l'article 55.7 del Decret 253/2019, serà competència del mateix Consell Escolar i haurà de comprendre la totalitat dels elements que el conformen.

L'avaluació del projecte educatiu de centre es realitzarà en el marc de la memòria final del centre de cada curs escolar.

En aquest sentit, el PEC, d'acord amb el que disposa l'article 55.8 del Decret 253/2019, tindrà un caràcter dinàmic que permeta, després de sotmetre'l a avaluació, la incorporació de les modificacions que es consideren oportunes per a una millor adequació a la realitat i necessitats del centre. Així, els diferents sectors de la comunitat educativa representats en el Consell Escolar podran fer propostes de modificació, que tindran vigència al curs següent de ser aprovades.

2. GESTIÓ I RÈGIM ECONÒMIC

2.1 Consideracions generals

1. Atés que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport està treballant en l'elaboració d'una nova ordre que regule el projecte de gestió i règim econòmic dels centres educatius, els centres disposaran fins a la finalització del curs acadèmic 2023-2024 per adequar el seu projecte de gestió i de règim econòmic al títol V, capítol II, secció primera, projecte de gestió i règim econòmic del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell.

2. Pel que fa a la gestió econòmica, els centres disposaran d'autonomia en la seua gestió, en els termes establits en les lleis de pressupostos de la Generalitat i en la normativa complementària que regula l'activitat i l'autonomia de la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris.

La comptabilitat del centre es realitzarà d'acord amb la normativa que regula la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris, i a través de l'aplicació que determine la conselleria competent en matèria d'educació.

3. Per a l'elaboració del projecte de pressupost anual se seguirà el procediment establert en l'article 63 del Decret 253/2019, i s'haurà d'aprovar abans del 30 de gener. Una vegada aprovat aquest projecte s'enviarà una còpia a la direcció territorial d'educació, per a l'aprovació del pressupost després de comprovar que el contingut i el procediment s'ajusten amb allò que estableix la normativa. El pressupost s'entendrà aprovat si el centre no rep una resolució desaprovatòria de la direcció territorial en el termini d'un mes. En cas contrari, haurà de notificar al centre els defectes observats perquè siguin esmenats.

4. Els centres disposaran d'aquest curs acadèmic 2023-2024 per elaborar, amb la col·laboració dels tècnics de l'Administració municipal un pla de sostenibilitat de recursos, eficàcia energètica i tractament de residus, que inclouran en el seu projecte de gestió.

L'esmentat pla haurà d'elaborar-se amb la col·laboració dels tècnics de l'Administració municipal i haurà de comptar amb l'informe del claustre de professorat i del consell escolar, tal i com es disposa a l'article 67 del Decret 253/2019. Es podrà comptar també amb l'assessorament per part de l'INVASSAT.

Al web del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Generalitat (sector educatiu), <https://prevencio.gva.es/va/ed-gestion-de-la-prevencion>, hi ha diferents protocols i procediments de treball, així com instruccions operatives de treball, entre les quals es destaca la instrucció operativa de prevenció de riscos laborals per a l'eliminació de residus perillosos en centres educatius (SPRL_IOPRL_12).

5. Respecte al manteniment, conservació i vigilància de les instal·lacions, s'ajustarà al que es disposa en l'article 66 del Decret 253/2019.

Així, d'acord amb el que s'estableix en l'actual marc legal, la conservació, el manteniment i la vigilància dels edificis destinats a centres públics d'Educació Infantil, d'Educació Primària o d'Educació Especial correspondran a l'ajuntament respectiu, amb l'excepció de les infraestructures de comunicacions i el seu accés, maquinari i programari, que correspon a l'òrgan competent en matèria TIC que determine la Generalitat.

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

En relació als aspectes relacionats amb gestió econòmica, pressupost anual, ingressos i despeses i comptabilitat del centre s'atendrà al que disposen els corresponents articles 62, 63, 64 i 65 del Decret 253/2019.

Els centres educatius tindran en compte en l'elaboració del pressupost, les necessitats i despeses derivades

de la implementació del Decret 72/2021.

3. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

3.1. Consideracions generals

1. Atés que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport està treballant en l'elaboració d'un nou decret d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià, les escoles infantils disposaran fins a la finalització del curs acadèmic 2023-2024, per a adequar les seues normes d'organització i funcionament al que s'estableix en la secció segona del capítol II del títol V del Decret 253/2019, sobre normes d'organització i funcionament (article 68 isegüents)

2. Aquestes normes han de redactar-se d'acord amb la normativa bàsica i les línies bàsiques del Projecte educatiu de centre. Per a l'elaboració cal comptar amb les aportacions realitzades pel consell escolar, per l'equip educatiu i per les associacions de mares i pares i la seua aprovació s'ha d'ajustar al que s'estableix la normativa vigent.

3. Cal atendre el que disposa la Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana 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.

4. Les normes d'organització i funcionament han 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.

5. Aquestes normes han d'incloure 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. Així mateix, han d'incorporar els aspectes següents:

- a) L'organització que possibilita la participació de tots els membres de la comunitat educativa.
- b) L'organització i el repartiment de responsabilitats no definides per la normativa vigent.
- c) Els procediments d'actuació del consell escolar i, si escau, de les comissions que es constitueixen en aquest per a agilitzar-ne el funcionament.
- d) L'organització dels espais del centre.

6. No s'ha d'impedir l'accés als centres a persones que visten 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.

7. En el cas que en les normes d'organització i funcionament del centre es preveja l'ús de l'uniforme escolar per a l'alumnat, les persones progenitores i/o persones tutores legals de l'alumnat, d'acord amb allò establert a l'article 52, t) del Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis, tindran l'obligació de complir l'esmentada mesura. La decisió de l'uniforme en els centres privats concertats correspondrà a la persona titular del centre, amb l'aprovació del consell escolar.

En tot cas, qualsevol tipologia d'uniforme que s'establisca no podrà fixar peces obligatòries diferenciades per sexe que pogueren constituir discriminació i limitació en la lliure elecció del tipus de peces de vestir per a

l'alumnat.

La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i els centres han de garantir les condicions que asseguren l'accessibilitat física, cognitiva i sensorial dels espais, serveis i processos educatius i de gestió administrativa, de forma que puguen ser entesos i utilitzats per tots els membres de la comunitat educativa sense cap mena de discriminació, amb mitjans comuns o amb mitjans específics o singulars, d'acord amb allò que disposen els articles 11.1 i 11.2 de l'Ordre 20/2019.

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

3.2.1. Incidències d'inici de curs

Durant els dies previs a la data d'inici de les activitats del curs acadèmic **2022-2023**, la direcció del centre ha de comunicar a la Inspecció d'Educació de les direccions territorials, les incidències i necessitats del centre que puguen dificultar que l'inici de curs es desenvolupe amb normalitat, a fi que aquesta puga realitzar actuacions d'assessorament, suport i supervisió.

3.2.2. Accés al centre

1. D'acord amb el que estableix l'article 72 del Decret 253/2019, les condicions d'accés als centres s'inclouran en les normes d'organització i funcionament.
2. Amb caràcter general, i a fi d'evitar l'absentisme escolar i de preservar la defensa de l'interés superior dels menors, els centres hauran de permetre l'accés de l'alumnat al centre durant tota la jornada escolar, i serà el centre, segons la seua autonomia, qui establisca el protocol d'accés a l'aula.
3. En tot cas, haurà de garantir-se una correcta atenció educativa a aquest alumnat.
4. La conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres han de garantir les condicions que asseguren l'accessibilitat física, cognitiva i sensorial dels espais, serveis i processos educatius i de gestió administrativa de forma que puguen ser entesos i utilitzats per tot l'alumnat i per les persones membres de la comunitat educativa sense cap mena de discriminació amb mitjans comuns o amb mitjans específics o singulars, d'acord amb el que disposen els articles 11.1 i 11.2 de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril.
5. El centre, dins de l'autonomia que té, pot organitzar entrades i eixides flexibles dins del període lectiu que ajuden en el moment de separació i trobada entre els xiquets i xiquetes, les famílies i el tutor o tutora.

3.2.3. Criteris per a la confecció de grups de l'alumnat

1. Tots els grups d'Educació Infantil es configuraran com a grups de convivència estable, amb la ràtio establida per la normativa vigent en la Comunitat Valenciana.

No obstant això, en el primer cicle d'Educació Infantil els centres, en l'àmbit de la seua autonomia organitzativa, podran constituir un nombre de grups que supere el nombre d'unitats autoritzades, una vegada siguen coneixedors del nombre de professorat assignat al centre, i establiran els criteris pedagògics per a l'assignació de l'alumnat als diferents grups, que podran incloure alumnat de diferents

nivells.

En el cas de les unitats específiques ubicades en centres ordinaris, l'equip educatiu de la unitat i de l'aula ordinària de referència, oïdes les famílies o representants legals, pot determinar que l'alumnat matriculat en aquestes unitats forme part del grup estable de la unitat específica o bé del grup estable de l'aula ordinària, tenint en compte la seua autonomia i les necessitats de suport. Aquesta decisió es revisarà trimestralment per part de l'equip educatiu i del claustre, amb l'objectiu d'oferir la millor resposta possible, sempre tenint en compte el Pla de contingència i l'organització del centre davant la situació sanitària. Si es determina la participació de l'alumnat en el grup estable de convivència de l'aula ordinària i l'organització de la unitat ho permet, el personal de la unitat específica que no assumeix la tutoria podrà donar suport directe a l'alumnat dins o fora de l'aula ordinària. En aquest cas, el personal no formarà part del grup estable de convivència de la unitat i s'haurà de regir per les mateixes condicions que, per a la resta del personal especialista, determina el Pla de contingència del centre. Si s'acorda que el grup estable siga la unitat específica, l'alumnat podrà participar en l'aula ordinària a les activitats establides al seu PAP sempre i quan es puga mantenir la distància social d'1,2 metres amb la resta del grup. La direcció dels centres educatius informará els representants legals de les mesures adoptades.

2. De conformitat amb l'Ordre 20/2019, l'escolarització en la modalitat ordinària de l'alumnat amb necessitats de compensació educativa o necessitats educatives especials en cap cas pot fer-se conformant grups específics i diferenciats de caràcter permanent, sinó que ha de fer-se de manera heterogènia entre tots els grups d'un mateix nivell educatiu, i s'exclou de la composició qualsevol criteri discriminatori.

En aquest sentit, els equips directius confeccionaran els grups d'alumnat tenint en compte els criteris següents:

- a) Els grups han de ser homogenis pel que fa al nombre i se n'exclourà en la composició tot criteri discriminatori. Per tant, no es podran fer agrupacions en funció del nivell de coneixements de l'alumnat.
- b) L'adscripció de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats, escolaritzat en els diferents grups d'un mateix curs, es durà a terme de manera equilibrada i se n'exclourà en la composició tot criteri discriminatori.

3. En la presa de decisions, per a fer la distribució de germans en el mateix nivell educatiu, s'haurà d'escoltar i prendre en consideració l'opinió de les famílies o els representants legals, tot d'acord amb allò que regula l'Ordre 20/2019. Al mateix temps, en cas d'haver-hi propostes en aquest sentit, reflectides en informes sociopsicopedagògics elaborats pels equips d'orientació educativa, aquestes hauran de ser considerades.

5. Per a la confecció de grups d'alumnat s'haurà d'atendre al que marca el Decret 58/2021, de 30 d'abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i nombre màxim d'alumnat per unitat en centres docents no universitaris (DOGV 9077, 06.05.21).

3.2.4. Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat o personal educador

1. L'equip educatiu, fent ús de la seua autonomia, ha de preparar les propostes didàctiques que ha de realitzar l'alumnat en els casos d'absència del personal tutor. En aquesta etapa educativa a la qual es dirigeix, aquestes propostes han d'afavorir l'adquisició de les capacitats corresponents.

2. En cas que el professorat o personal educador tinga previsió de l'absència, caldrà que facilite a la direcció, amb caràcter previ, el material preparat i les orientacions adients.

3. La programació general anual ha d'incloure els criteris establits per a l'elaboració de les activitats i les tasques que han d'estar disponibles en cas d'absència del personal tutor.

3.2.5. Participació dels infants, de les famílies, així com de voluntariat i d'altre personal extern als centres **docents**

1. D'acord amb el que es disposa als articles 50, 51 i 52 del Decret 253/2019 la direcció del centre establirà vies, que es recolliran en les normes d'organització i funcionament del centre, per tal de facilitar i fomentar la participació de l'alumnat en la vida del centre, per a enriquir la vida escolar amb altres estructures de participació que fomenten els hàbits democràtics de l'alumnat i la col·laboració i implicació de la família a l'escola i per establir vincles associatius amb diferents xarxes de voluntariat, associacions culturals o altres agents socials, amb l'autorització prèvia del Consell Escolar del centre, d'acord amb la normativa vigent en matèria de voluntariat. Cal ajustar-se al que estableix la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de voluntariat (BOE 247, 15.10.2015), sobretot en el que fa referència a l'article 6.1.f, Voluntariat educatiu.

2. A 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 especifica, en l'article 43, que els centres docents poden tindre la col·laboració de personal voluntari i personal extern procedent de les entitats d'iniciativa social implicades en la resposta educativa per al desenvolupament de les actuacions planificades en el projecte educatiu, el pla d'actuació per a la millora i els plans d'actuació personalitzats de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. Determina que el voluntariat i el personal extern presten el seu temps de manera no regular i no poden tindre cap vinculació laboral o professional amb el centre, ni substituir personal que realitza tasques remunerades.

3. S'entén per persona voluntària tota persona física que, per lliure determinació, sense rebre contraprestació ni tindre obligació personal o deure jurídic, realitza les activitats que determine el consell escolar i estiguen recollides en la programació general anual del centre.

4. Els drets i deures i les incompatibilitats de les persones voluntàries són els continguts en la normativa autonòmica que estableix el règim jurídic d'aquest personal.

5. En cap cas es podran dur a terme activitats de voluntariat en els llocs reservats a personal remunerat.

6. Les persones que desenvolupen funcions en una organització com a professionals o bé hi tinguen una relació laboral, mercantil o qualsevol altra subjecta a retribució econòmica, no podran dur a terme activitats de voluntariat relacionades amb l'objecte de la seua relació laboral o servei remunerat en l'entitat.

7. Les persones voluntàries que realitzen actuacions en els centres docents tenen l'obligació d'estar en possessió del certificat de no constar en la base de dades del Registre central de delinqüents sexuals i han de presentar-lo davant de la direcció del centre.

8. La participació dels agents externs en les accions educatives que determine el centre educatiu es desenvoluparà d'acord amb allò que s'estableix en el projecte educatiu, en els objectius dels programes autoritzats i en les actuacions educatives planificades en els plans d'actuació personalitzats. La seua participació haurà de buscar l'obertura i l'enriquiment de les actuacions planificades per part dels centres educatius en aquells aspectes que faciliten la inclusió educativa i social de l'alumnat.

9. A la Resolució de 10 de desembre de 2020, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'aproven les instruccions per a la participació del personal extern i dels agents comunitaris en els centres docents de titularitat de la Generalitat Valenciana, es defineix que té consideració d'agent extern tota persona aliena al sistema educatiu que realitza algun tipus de col·laboració amb un centre escolar en el desenvolupament del seu Projecte educatiu, dels plans d'actuació personalitzats o de les mesures educatives que el centre determine.

10. Per tant, les diferents tipologies d'agents externs que poden col·laborar amb un centre escolar són les

següents:

Personal d'entitats sense ànim de lucre o del tercer sector
Personal extern de l'àmbit privat o pertanyent a altres organismes o institucions públiques
Membres de la comunitat escolar i de l'entorn pròxim
Voluntariat
Assistència personal a la dependència

11. El consell escolar del centre educatiu serà informat de la participació i de les activitats realitzades per part d'aquests agents externs en el marc de la programació general anual i dels plans d'atenció personalitzats.

3.2.6. Mitjans de difusió dels centres **docents**

1. D'acord amb el que estableix l'article 73 del Decret 253/2019, en tots els centres docents hi haurà, com a mitjà de difusió de la informació, una pàgina web de centre allotjada en els espais proporcionats per l'administració competent i un o diversos taulers d'anuncis i cartells oficials. En aquests llocs es recolliran els cartells, actes i comunicacions de l'Administració de la Generalitat, especialment de la conselleria competent en matèria d'educació, així com d'altres organismes oficials i dels òrgans de govern del centre que, per la seua transcendència o per requisits legals, es considere necessari col·locar-hi.

2. Als centres docents, amb la finalitat de facilitar els drets a la participació, informació, llibertat d'expressió i altres drets previstos en la normativa vigent, s'habilitaran, als diferents mitjans de difusió, espais a disposició de les associacions de mares i pares i/o persones tutores legals de l'alumnat i de les associacions de l'alumnat. La gestió d'aquests espais correspondrà a les associacions esmentades, que seran responsables d'ordenar-los i organitzar-los.

3. La direcció dels centres no permetrà l'exposició de cartells, notes i comunicats que, en els textos o imatges, atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i la resta de l'ordenament jurídic o normatiu, o que els vulneren, o que promoguen conductes discriminatòries per raó de naixement, raça, sexe, gènere, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, o que de qualsevol manera fomenten la violència, amb especial atenció a aquells que atempten contra els drets dels diferents membres de la comunitat educativa.

4. A la **sala de l'equip educatiu** s'habilitarà un tauler d'anuncis per a la informació de tipus sindical procedent de la junta de personal docent, del comitè de salut i d'altres òrgans de representació **del professorat**.

5. Correspondrà a la direcció del centre, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'ús adequat dels taulers. La gestió dels taulers correspondrà a la secretaria del centre.

6. Tota la informació escrita haurà d'acomplir les condicions d'accessibilitat universal necessàries perquè les persones destinatàries puguin accedir i comprendre el contingut, posant especial èmfasi en la ubicació i organització de la informació, els contrastos de color, el tamany de la lletra i la senzillesa del llenguatge, entre d'altres. Es tindran en compte les condicions d'accessibilitat en l'àmbit de la informació digital : https://ceice.gva.es/documents/169149987/172730389/Guia_Accessibilitat_Digital_Inclusio_Educativa_2020.pdf

8. El centre adaptarà , si cal, de la documentació del centre dirigida a les famílies, amb un llenguatge inclusiu i coeducatiu que s'adapte a la diversitat sexual, de gènere i familiar, a la igualtat en la diversitat i a la no-

discriminació, d'acord amb la normativa legal vigent.

3.2.7. Ús social dels centres educatius

1. La conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres públics podran promoure l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres educatius públics, fora de l'horari escolar, per part de persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats educatives, culturals, artístiques o esportives que no impliquen obligacions jurídiques contractuals, d'acord amb el que estableix l'article 74 del Decret 253/2019.
2. L'ús social dels centres públics no ha d'interferir, dificultar o impedir les activitats ordinàries dels centres dins de l'horari escolar.
3. Les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis educatius han de contractar, en tots els casos, una pòlissa d'assegurances que done cobertura sobre la seua responsabilitat civil i la del personal al seu servei, que derive de l'ús i de l'activitat, pels danys i els perjudicis que per la seua activitat es puguin ocasionar mentre es realitza.
4. En allò que no contravinga el que s'estableix pel Decret 253/2019, i mentre no s'establisca una nova regulació, serà aplicable l'Ordre de 27 de novembre de 1984 (DOGV 211, 13.12.1984), per la qual es regula la utilització de les instal·lacions i dependències dels centres públics de Preescolar, Educació General Bàsica, d'Educació Especial i Educació Permanent d'Adults.
5. L'ús dels espais del centre per part de les associacions de mares i pares de l'alumnat serà prioritari sobre el que en puga fer qualsevol altra associació o organització aliena a la comunitat escolar d'acord amb el que s'estableix en la normativa reguladora d'aquestes associacions.
6. El procediment per a l'ús social dels centres educatius serà l'establert per la conselleria competent en matèria d'educació.

3.2.8. Salut i seguretat en els centres educatius

1. D'acord amb el que estableix l'article 76 del Decret 253/2019, els centres han de complir la normativa en matèria de seguretat i salut per a tots els empleats públics, docents i no docents, adscrits al centre.
2. En el web del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Generalitat (sector educatiu), <https://prevencio.gva.es/va/ed-gestion-de-la-prevencion>, hi ha diferents protocols i procediments de treball, així com instruccions operatives de treball.
3. La salut i la higiene són aspectes essencials que s'han de tindre en compte en la formació integral dels xiquets i de les xiquetes. Els centres han de promoure experiències que fomenten els valors educatius, a més dels assistencials, en el treball d'hàbits i actituds que afavorisquen la protecció de la salut i que creen ambients saludables.
4. A l'efecte, l'equip educatiu, atenent les característiques del centre, de l'aula i de l'alumnat, ha de definir, abans de la incorporació de l'alumnat al centre, les actuacions de salut i higiene que continguin actuacions

per als àmbits següents:

Activitat física, alimentació, higiene i descans
Seguretat i prevenció de riscos, lesions i accidents
Educació afectivosocial
Benestar i salut emocional

5. 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 a més, pel que fa al foment d'una alimentació saludable i sostenible en els centres educatius, se seguirà 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, 22.06.18).

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

7. 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.

9. La direcció del centre vetlarà perquè es complisquen 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.

3.2.9 Assistència sanitària a l'alumnat

1. D'acord amb el que estableix l'article 78 del Decret 253/2019, els centres docents, en totes les qüestions relacionades amb l'atenció sanitària a l'alumnat, atendran el que estableix la normativa general sobre protecció integral de la infància i sobre salut escolar desplegada per les conselleries competents en aquestes matèries i en les instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius desplegades conjuntament per les conselleries competents en educació i sanitat

2. L'atenció sanitària de l'alumnat escolaritzat amb problemes de salut i del que puga requerir una intervenció urgent en l'horari escolar, es regirà per la Llei 10/2014, de 29 de desembre de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana, i les normes que la despleguen. Cal tindre present que l'article 59, sobre salut escolar, de l'esmentada Llei 10/2014, ha estat modificat mitjançant la Llei 7/2021, de 29 de desembre, de la Generalitat, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera i d'organització de la Generalitat 2022.

3. Amb caràcter general, en el moment de formalitzar la matrícula al centre, se sol·licitarà una fotocòpia de la cartilla de la Seguretat Social o de l'entitat asseguradora, pública o privada, que cobrisca l'atenció mèdica i hospitalària de l'alumnat.

4. A més del que es preveu en els apartats anteriors, seran aplicables les orientacions i les pautes fixades en els protocols que, amb assessorament especialitzat previ, establisca l'òrgan superior que corresponga de la conselleria competent en matèria d'educació.

5. Segons el punt diuinité 4 de la Resolució de 28 de març de 2022, del director general de Centres Docents, per la qual s'estableix el calendari i es dicten instruccions respecte al procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat per al curs 2022-2023 (DOGV 9308, 29.03.2022), l'alumnat ja no ha de presentar l'informe sanitari en els inicis i canvis d'etapa

escolar en els processos de matriculació o canvi de centre, d'acord amb la modificació de l'article 59, sobre salut escolar, de la Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana, efectuada per la Llei 7/2021, de 29 de desembre, de la Generalitat, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera i d'organització de la Generalitat 2022.

No obstant això, també d'acord amb la citada modificació, les persones progenitores o les persones tutores tindran la responsabilitat d'informar el centre educatiu en els casos en què la persona menor puga requerir una intervenció urgent en l'horari escolar, presente malalties que comporten modificacions en la dieta escolar o problemes de salut que requerisquen una adaptació curricular. En aquest cas, lliuraran una còpia de l'informe emés pel personal sanitari del seu Centre d'Atenció Primària i/o Especialitzada de referència on s'inclouen aquests aspectes.

6. A més del que es preveu en els apartats anteriors, seran aplicables les orientacions i les pautes fixades en els protocols que, amb assessorament especialitzat previ, establisca l'òrgan superior que corresponga de la conselleria competent en matèria d'educació.

7. Per a l'adequada atenció conjunta amb sanitat de l'alumnat amb problemes de salut mental cal ajustar-se al que estableix la Resolució d'11 de desembre de 2017 per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12.2017) o normativa que la substituïska.

3.2.10. Mesures d'emergència i plans d'autoprotecció del centre

1. D'acord amb el que estableix l'article 77 del Decret 253/2019, els centres establiran mesures d'emergència i, si és procedent, un pla d'autoprotecció, d'acord amb el que s'establisca en la normativa sobre la matèria, la implantació de la qual és responsabilitat de l'equip directiu. En el pla es detallaran els mecanismes i els mitjans disponibles per a afrontar qualsevol incidència que afecte la seguretat de les instal·lacions del recinte escolar o de les persones que l'utilitzen.

2. Per a la possible divulgació entre les forces i els cossos de protecció civil, així com per al registre i control administratiu, les mesures d'emergència i, si escau, el pla d'autoprotecció del centre s'hauran d'allotjar en l'aplicació informàtica que es determine a aquest efecte per a aquest procés.

3. Les mesures d'emergència i el pla d'autoprotecció contindran els passos que cal seguir des que es produeix una situació d'emergència fins que les persones que es troben en un centre escolar estiguen protegides. Totes les persones que formen la comunitat educativa han de conèixer el contingut d'aquest pla i els mecanismes per a posar-lo en marxa. Aquest pla ha de preveure la realització de simulacres, almenys una vegada en cada curs escolar amb resultat positiu, per a garantir que hi haja un procediment ordenat amb el qual fer front a aquest tipus de situacions.

4. Aquestes mesures també inclouran els diferents procediments de control d'accés de persones alienes al centre educatiu, d'eixides justificades de l'alumnat durant el període lectiu i d'actuació davant d'un accident o incident escolar.

5. Quan les autoritats competents en matèria de seguretat i emergències decreten la suspensió de les activitats escolars, complementàries i extraescolars per declaració d'emergència per fenomen meteorològic advers o per qualsevol altra incidència ocorreguda en l'exterior al centre educatiu, s'hauran d'aplicar els procediments d'actuació i l'organització de l'activitat escolar establits davant de riscos d'aquesta naturalesa referits en el pla d'emergència, de manera que es permeta la salvaguarda de les persones i els béns, ateses les condicions concretes de persones, lloc i temps, i tenint en compte les instruccions que es dicten a aquest efecte. En aquest cas, l'ajuntament del municipi on es trobe ubicat el centre ha de prendre les decisions i notificar-les a la direcció del centre i a la direcció territorial corresponent.

6. En el cas que la incidència que dona origen a una situació d'emergència no puga ser controlada pels mitjans

propis, es procedirà a avisar immediatament el Centre Coordinador de Seguretat i Emergències (112) i es posarà en marxa la situació preventiva (evacuació o confinament) que corresponga. De manera immediata, es comunicarà també la incidència a la direcció territorial d'educació corresponent i al Comitè de seguretat i salut laboral.

7. En cas de robatoris, furtos o destrosses a l'interior del recinte escolar, es posarà la denúncia corresponent i, si és el cas, es donarà part a l'entitat asseguradora i s'enviaran còpies d'ambdues a la direcció territorial d'educació corresponent i a la direcció general competent en matèria de centres docents.

8. En finalitzar la jornada escolar, el centre adoptarà les mesures que estime necessàries per a evitar possibles pèrdues o consums innecessaris de diferents subministraments, com aigua, electricitat o gas.

9. Les mesures d'emergència i, si escau, el pla d'autoprotecció, hauran de preveure els procediments d'actuació necessaris per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i, especialment, per a l'alumnat amb discapacitat o trastorns generalitzats del desenvolupament, a fi de garantir-ne la seua salut i seguretat i eliminar la situació de desavantatge associada a aquestes circumstàncies.

10. Seran aplicables: el Decret 32/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova el Catàleg d'activitats amb risc de la Comunitat Valenciana i es regula el Registre autonòmic de plans d'autoprotecció (DOGV 7215, 17.02.2014) i l'Ordre 27/2012, de 18 de juny, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, sobre plans d'autoprotecció o mesures d'emergència dels centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana (DOGV 6804, 26.06.2012).

11. Els centres educatius han d'efectuar en cada curs escolar, almenys una vegada, un simulacre d'emergència. La participació en aquest és obligatòria per a tot el personal que estiga present al centre en el moment en què s'efectue i s'ha de dur a terme, preferentment, en el primer trimestre del curs escolar.

12. El formulari que han d'omplir els centres en relació amb el simulacre d'evacuació està allotjat en la pàgina web de l'oficina virtual de la GVA, en què hi ha un apartat específic anomenat «Mesures d'emergència: fitxa núm. 4, informe valoració del simulacre»

https://ovice.gva.es/oficina_tactica/#/tramita/10007/10009/procedimientos.

13. S'ha de tramitar també, per mitjà de l'oficina virtual (OVICE) el document sobre mesures d'emergència denominat "Fitxa núm. 5, característiques de l'establiment". Aquest document s'ha d'escanejar i adjuntar per mitjà del tràmit de l'oficina virtual anomenat «Mesures d'emergència: plans i documents», i custodiar-ne un exemplar al centre.

3.2.12 Prevenció de riscos laborals en el sector docent

3.2.12.1 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, de 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:

1. D'acord amb la instrucció operativa per a l'adaptació o canvi de lloc per motius de salut en l'administració de la Generalitat la persona interessada haurà de presentar la sol·licitud, dirigida a la Unitat Mèdica de la

Direcció Territorial on es trobe destinada, mitjançant tràmit telemàtic Z. disponible en l'enllaç:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18494&version=amp.

En la sol·licitud haurà de constar:

- En l'apartat corresponent a exposició de motius (C) s'haurà d'indicar la situació administrativa (funcionari/a de carrera, interí/interina, laboral), el centre de treball i el lloc ocupat, així com les tasques desenvolupades en aquest.
- En l'apartat corresponent a sol·licitud (D) s'haurà d'indicar: adaptació/canvie de lloc de treball i comunicar que es troba en situació d'alta/baixa mèdica.
- En l'apartat (E), òrgan al qual dirigeix la sol·licitud, s'indicarà: Unitat Mèdica de la Direcció Territorial on es trobe destinada la persona sol·licitant.

2. La Unitat Mèdica de la Direcció Territorial, si ho considera oportú, traslladarà aquesta sol·licitud al Servei de Prevenció de Riscos Laborals (SPRL). En aquells cas que la Unitat Mèdica optarà per no tramitar la sol·licitud al SPRL, la Unitat mèdica proposarà a la Direcció Territorial, o a la Direcció General, segons corresponga, les mesures necessàries que es deriven de la sol·licitud.

3. L'informe sobre la procedència o no d'adaptació o canvi del lloc realitzat pel SPRL serà remés a la Direcció General de Personal Docent.

De les Resolucions de canvi de lloc, adaptació, o incapacitat laboral La Direcció Territorial a la qual estiga adscrit el lloc informarà la persona responsable del centre de treball, a la persona sol·licitant i al Comitè de Seguretat i Salut.

La Direcció General de Personal Docent, en els casos en els quals les mesures proposades en l'informe del SPRL siguen de la seua competència, analitzarà la seua viabilitat, i realitzarà la Resolució corresponent, segons l'informe del SPRL, aquesta Resolució es remetrà a la Direcció Territorial corresponent.

En la resta de casos, que siguen competència de la Direcció Territorial, ja siguen d'adaptació de lloc o d'incapacitat laboral es remetrà l'informe a la Direcció Territorial corresponent. La Direcció Territorial, després d'analitzar les mesures proposades pel SPRL procedirà a l'adaptació del lloc o a la tramitació de la Incapacitat laboral.

4. Quan l'informe faça referència a un canvi d'adscripció de destinació, a un 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, s'ha de procurar adaptar el que siga procedent d'acord amb l'INVASSAT.

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

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

7. Quan l'informe determine que el o la docent ha d'utilitzar 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 competent en matèria personal docent perquè es produísca el trasllat del material i se'n deixe constància.

3.2.12.2 Valoració de risc durant l'embaràs i lactància.

Atenent l'article 26 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE 269, de 10.11.1995), per a garantir la protecció dels treballadores en situació d'embaràs, part recent o lactància sensibles a determinats riscos, s'adoptaran les mesures necessàries per a evitar l'exposició a aquest risc, amb una adaptació de les condicions de treball, recomanades 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:

1. D'acord amb la instrucció operativa que estableix el procediment per a sol·licitar la valoració de riscos durant l'embaràs i lactància, emesa per l'INVASSAT. La docent embarassada que vulga sol·licitar la llicència per risc durant l'embaràs o lactància, notificarà la seua situació mitjançant el model d'imprés establert per a la notificació de l'embaràs, part recent o lactància dirigit a la direcció del centre docent on presta els seus serveis.

2. Juntament amb la sol·licitud s'adjuntarà la següent documentació d'acord amb el que s'estableix en la instrucció operativa del INVASSAT:

- Informe emés pel seu especialista en Obstetrícia i Ginecologia on indique el tipus d'embaràs (únic/múltiple), setmanes de gestació, data probable de part i evolució de la gestació.
- Haurà d'aportar analítica amb determinació d'immunitat enfront de Rubèola, Varicel·la, Citomegalovirus, Pallola, Parvovirus B19 i Parotiditis.

3. Rebuda la sol·licitud de la docent en el seu centre de treball, la direcció del centre emplenarà l'informe de l'Annex 1 (INFORME DEL CENTRE DOCENT SOBRE DESCRIPCIÓ DE TASQUES DEL LLOC DE TREBALL) i el remetrà, juntament amb la sol·licitud de la docent, a la Direcció Territorial corresponent, de manera urgent i sempre preservant la confidencialitat de les dades de salut.

La Direcció Territorial remetrà la documentació en el menor temps possible, al Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi (SPRL) INVASSAT.

4. En l'informe per a la descripció de les tasques del lloc de treball, haurà de figurar el curs o cursos que està impartint **la docent**, s'indicarà també si la docent està més del 50% de la jornada setmanal en aules d'Educació Infantil.

5. En el cas que la docent embarassada ocupe un lloc que s'ha identificat de risc d'agressió en l'Avaluació de Riscos, s'aportarà informe justificatiu d'existència o no d'antecedents i la problemàtica social almenys l'últim any. La direcció del centre emplenarà l'informe de l'Annex 2 de les instruccions operatives de l'INVASSAT **disponible en: <https://prevencio.gva.es/va/fp-proteccion-a-la-maternidad>** i el remetrà juntament amb la sol·licitud de la docent a la Direcció Territorial corresponent.

3.2.12.3. Delegats de prevenció de riscos laborals

1. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, regula la participació i representació de les persones treballadores com a delegades de prevenció i membres del Comitè de Seguretat i Salut. A l'efecte de facilitar les seues actuacions, d'acord amb el que disposa 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 els delegats de prevenció de riscos laborals del sector docent no universitari disposaran de quatre hores setmanals, dues de les quals seran lectives.

2. D'acord amb el que estableix l'article 79 del Decret 253/2019, per a col·laborar en l'acompliment de les funcions de l'activitat preventiva de nivell bàsic previstes en la normativa vigent, la direcció **dels centres educatius** podrà nomenar una persona coordinadora de prevenció de riscos laborals entre **el personal docent triat pel Claustre**, preferentment amb destinació definitiva en el centre. Aquesta figura és diferent de la figura detallada en el punt anterior i les hores lectives de dedicació a les seues funcions hauran d'anar a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals utilitzades per a les diferents coordinacions sense que supose cap increment.

3.2.13 Canvis de denominació

Per canviar la denominació d'un centre, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 5 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019). Els canvis de denominació hauran de tindre entrada en la Direcció General de Centres Docents amb anterioritat a l'1 de febrer de 2023 per tal que tinguen efecte a partir del curs 2023-2024.

4. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

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

4.1. Consideracions generals

1. Les escoles infantils de primer cicle han d'elaborar al principi de cada curs acadèmic una programació general anual (d'ara endavant PGA). La PGA està constituïda pel conjunt de les decisions adoptades en el PEC elaborat en el centre i la concreció del currículum. Ha de recollir tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes i els plans d'actuació acordats i aprovats. La PGA constitueix, per tant, la concreció dels criteris i orientacions generals per a cada curs escolar. Els centres d'educació infantil (privats) han de realitzar un "Qüestionari de 1r cicle d'infantil" a través de la plataforma ITACA.

2. L'equip directiu dels centres coordinarà l'elaboració de la PGA i se'n responsabilitzarà, d'acord amb els criteris adoptats pel consell escolar i amb les propostes realitzades pel claustre de professorat i de les associacions mares i pares i/o persones tutores legals dels infants.

3. La PGA ha de facilitar el desenvolupament coordinat de totes les experiències educatives, l'exercici correcte de les competències dels diversos òrgans de govern i de coordinació docent i la participació de tots els sectors de la comunitat educativa basant-se en els principis d'igualtat i de coeducació.

4. En finalitzar el curs, la direcció ha d'incloure en la memòria de final de curs l'avaluació de les activitats realitzades.

5. La PGA serà aprovada d'acord amb el que estableix l'article 127 b) de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOMLOE), on s'estableixen com a competències del consell escolar l'aprovació i avaluació de la PGA, sense perjudici de les competències del claustre del professorat en relació amb la planificació i organització docent. Tot això sempre tenint en compte l'informe previ del consell escolar i del claustre, i podrà ser modificada al llarg del

curs escolar d'acord amb el procediment que determine l'Administració educativa

6. La PGA serà de compliment obligat per a totes les persones que integren la comunitat escolar.

4.2. Estructura i continguts de la PGA

Pel que fa als seus continguts, caldrà ajustar-se al que disposen els articles 80 i 82 del Decret 253/2019 i l'article 125 de la Llei orgànica 3/2020 (LOMLOE); així com en la resta de disposicions vigents que estableixen la inclusió de determinats aspectes com a part del contingut de la PGA. A aquests efectes, la PGA ha d'incloure:

- a) Part administrativa de la Programació general anual
- b) Part pedagògica de la Programació general anual

Secció 1. Part administrativa de la Programació general anual

4.2.1. Informació administrativa

És el document d'organització administrativa del centre i ha de constar de l'estadística de principi de curs (ITACA), l'informe de context (facilitat per l'Administració educativa), la situació de les instal·lacions i de l'equipament, l'horari general, l'actualització dels requisits lingüístics per a la catalogació de llocs, els calendaris i altres informacions relatives als suports humans i als recursos materials del centre que puguin ser d'interès.

4.2.1.1. Horari general del centre

1. D'acord amb el que estableix l'article 69 del Decret 253/2019, l'horari general del centre en reflectirà totes les activitats i s'acomodarà al millor aprofitament de les activitats docents i a les particularitats del centre. Aquest horari general transcorrerà entre l'obertura i el tancament de les instal·lacions durant el curs escolar, i haurà d'especificar:

- a) L'horari de funcionament en el qual estarà disponible per a la comunitat educativa cadascun dels serveis i de les instal·lacions del centre, dins i fora de la jornada escolar, i les condicions per a fer-ne ús.
- b) La jornada de les activitats escolars lectives i de les activitats complementàries, així com els programes que conformen l'oferta educativa del centre, que es desenvoluparà de dilluns a divendres.
- c) L'horari disponible per a les activitats extraescolars.

2. L'horari general del centre i l'horari lectiu són proposats i aprovats per la direcció del centre amb l'informe previ **del claustre i del consell escolar**, per raó de les atribucions que confereix a aquest òrgan l'article 132 de la LOMLOE (Llei orgànica 3/2020). L'equip directiu posarà l'horari a disposició de la comunitat educativa, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

A tal efecte, s'ha d'actuar de conformitat amb el que estableix la normativa vigent de calendari i organització

del temps escolar.

3. L'equip directiu atenent les particularitats de cada centre i el millor aprofitament de les activitats docents i complementàries, amb les aportacions del claustre i del consell escolar, elaborarà la proposta de l'horari general del centre.

4. Se seguirà el que disposa **la Resolució de 14 de juny de 2022, del director general de Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2022/2023 (DOGV 9363, 16.06.22)**, i l'Ordre d'11 de juny de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Formació Professional, Batxillerat, Ensenyaments Artístics i Ensenyaments d'Idiomes (DOGV 3267, 18.06.98) o la normativa que la substituisca.

5. Consideracions generals per a l'elaboració dels horaris:

- a) El centre docent romandrà obert del mes d'octubre al mes de maig, amb caràcter general, des de les 09.00 hores fins a les 17.00 hores.
- b) Als centres públics i privats concertats la jornada escolar diària començarà, amb caràcter general, a les 09.00 hores i finalitzarà a les 17.00 hores.
- c) L'horari lectiu setmanal per a cada un dels cursos ha de ser, incloses les hores d'esplai, de 25 hores lectives, distribuïdes de dilluns a divendres, que es poden desenvolupar en jornada continuada o partida.
- d) Durant els mesos de juny i setembre les activitats escolars de l'alumnat es duran a terme amb caràcter general durant el matí, en jornada continuada de 09.00 hores a 13.00 hores.
- e) Excepcionalment, les direccions territorials podran autoritzar altres hores de començament i finalització per motius de coordinació del transport a la localitat.

6. L'horari general del centre fixarà les hores i les condicions en què el centre romandrà obert. Així mateix, aquest horari ha d'establir la durada i la distribució de les sessions lectives així com els procediments necessaris per a l'alumnat durant la seua permanència al centre.

4.2.1.2 Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat, del personal docent, i del personal no docent d'atenció educativa

4.2.1.2.a Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris dels xiquets i xiquetes

1. L'horari general del centre ha de respondre a les necessitats dels infants, a les condicions de l'entorn i als condicionants que les dues situacions ocasionen diàriament. Així mateix, ha d'establir els procediments necessaris per a atendre a les xiquetes i xiquets durant la seua permanència en el centre.

2. Tenint en compte les característiques pròpies de l'edat, el temps de permanència en el centre fora de la jornada escolar s'ha de limitar en funció dels condicionants, però amb l'objectiu de prioritzar el benestar de l'infant.

3. Per a l'elaboració de l'horari dels infants es tindrà en compte la distribució de temps i ritmes d'activitat escolar que permeten respectar ritmes d'aprenentatge, joc i descans. Tot el temps a l'escola s'ha de

considerar educatiu.

4. El centre té autonomia per a organitzar l'horari d'esplai.

4.2.1.2.b Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del professorat i del personal no docent especialitzat de suport a la inclusió

1. Conforme al Decret 58/2021, de 30 d'abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i nombre màxim d'alumnat per unitat en centres docents no universitaris (DOGV núm. 9077 de 06.05.2021), la part lectiva de la jornada setmanal del personal docent que imparteix els ensenyaments regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en centres públics, serà de 23 hores en educació infantil i primària.

2. La direcció del centre haurà d'elaborar l'horari individual del personal docent i del personal no docent, d'acord amb els criteris aprovats per l'equip educatiu amb caràcter previ.

En la confecció dels horaris del professorat, la direcció d'estudis ha de preveure el temps necessari per a la coordinació formal de les mesures de resposta educativa planificades, que ha d'incloure la coordinació amb l'equip d'orientació educativa.

3 La direcció d'estudis ha d'organitzar els horaris del personal especialitzat, docent i no docent de suport a la inclusió, d'acord amb els criteris del claustre, les directrius de la comissió de coordinació pedagògica i del contingut dels plans d'actuació personalitzats de l'alumnat. Per a aquesta tasca ha de tindre l'assessorament de l'equip d'orientació educativa.

4.Així mateix, el gabinet psicopedagògic municipal es coordinarà amb la direcció d'estudis per tal de confeccionar l'horari d'atenció al centre del personal del gabinet.

4.2.1.2.c Horaris del personal d'administració i serveis

1. En cas que el centre dispose de personal d'administració i serveis (PAS), aquest ocupa un lloc en l'àmbit educatiu i és personal de l'Administració de la Generalitat, per la qual cosa l'horari de treball, el règim de vacances, els permisos i les llicències és el que preveu la normativa vigent en matèria de condicions de treball per al personal esmentat, segons el que estableix el Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat (DOGV 8518, 31.03.2019).

2. Pel que fa a les funcions, cal ajustar-se al que disposa la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana (DOGV 6310, 14.07.2010).

3. La direcció del centre elabora l'horari individual del PAS, d'acord amb els criteris aprovats per l'equip educatiu amb caràcter previ.

4.2.1.3. Calendari de reunions dels òrgans col·legiats del centre, d'avaluacions i informació a les famílies

Serà establert amb la finalitat de dotar d'operativitat i eficiència aquests òrgans: consell escolar i equip educatiu.

Les reunions de l'equip educatiu i del consell escolar han de celebrar-se en un horari que permeti l'assistència de tots els components i han de durar el temps necessari per al tractament de les qüestions que es prevegen.

L'assistència a aquestes reunions és obligatòria per als membres dels diversos òrgans o equips.

Amb l'objectiu d'analitzar, valorar i reorientar, si cal, l'acció educativa s'ha d'elaborar un calendari d'avaluacions coherent amb el període lectiu, que incloga i comprega el lliurament d'informació als representants legals de l'alumnat perquè coneguen la seua situació educativa amb la finalitat de millorar-la.

Cal preveure també els aspectes organitzatius del calendari de reunions i entrevistes amb els representants legals de l'alumnat (cronograma, contingut i altres aspectes relacionats).

4.2.1.4. Actualització dels requisits lingüístics

4.2.1.4.a. Capacitació lingüística del professorat

1. S'ha d'aplicar el que s'indica en l'Ordre 3/2020, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es determina la competència lingüística necessària per a l'accés i l'exercici de la funció docent en el sistema educatiu valencià (DOGV 8736, 10.02.2020; amb correcció d'errades publicada en el DOGV 8785, 09.04.2020). modificada per l'Ordre 4/2021, de 4 de febrer (DOGV núm. 9015).
2. El certificat de nivell C1 de coneixements de valencià de la JQCV o equivalents, d'acord amb la normativa vigent, serà la competència idiomàtica necessària per a vehicular àrees no lingüístiques en valencià en les etapes d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Especial, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, cicles formatius de formació professional i formació de les persones adultes.
3. El certificat de nivell C1, d'acord amb el MECRL i amb el Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres (DOGV 7027, 20.05.2013), serà la competència idiomàtica necessària per a vehicular àrees no lingüístiques en la llengua estrangera del certificat corresponent, en les etapes d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Especial, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, cicles formatius de formació professional i formació de les persones adultes. D'acord amb la Disposició Transitòria segona de la Llei 4/2018, amb caràcter transitori i fins al curs acadèmic 2026-2027, es considerarà que disposa de la competència suficient per a vehicular àrees en anglès el professorat que acredite el nivell de coneixement B2 d'anglès, d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües.

4.2.1.4.b. Catalogació de llocs de treball docents en valencià

Segons l'Ordre 90/2013, de 6 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula la catalogació amb el requisit lingüístic de valencià de determinats llocs de treball docents en centres docents públics i en els serveis o unitats de suport escolar i educatiu dependents de la Generalitat (DOGV 7148, 08.11.2013), els llocs de treball corresponents, entre altres, als funcionaris docents del cos de mestres en centres docents públics, amb independència que siguen ocupats pels funcionaris dels cossos esmentats o per funcionaris de qualssevol altres cossos docents, i els llocs de treball corresponents al professorat de Religió, estan catalogats amb requisit lingüístic de valencià, sense perjudici de les excepcions previstes en l'article 4 i en la disposició addicional primera de l'esmentada ordre.

4.2.1.4.c. Competència lingüística del personal educador d'Educació infantil

Per al personal educador d'Educació Infantil s'haurà d'atendre al que disposa el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, en l'article 20. *Coneixement del valencià.*

4.2.1.5. Els materials curriculars

(Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep> a l'apartat GESTIÓ DE RECURSOS MATERIALS)

1. En l'exercici de l'autonomia pedagògica, correspon a l'equip educatiu adoptar els materials curriculars que hagen d'utilitzar-se en el procés d'aprenentatge de l'alumnat, des de l'anàlisi de la seua funcionalitat i en coherència amb el projecte educatiu.

2. Els materials han d'aportar al procés educatiu un marc ambiental ric en oportunitats, que afavorisca la interacció, estímul la curiositat infantil i, en la mesura en què done lloc a experiències significatives, augmente les possibilitats de desenvolupament dels xiquets i les xiquetes. S'han de seleccionar i elaborar materials que presenten models de persones i comportaments no estereotipats o sexistes i s'hi ha d'assegurar l'existència de referents culturals diversos existents al nostre territori, de manera que qualsevol xiqueta o xiquet puga veure's identificat i identifique la resta de cultures.

Els materials curriculars destinats a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu han de complir els requisits següents: ser accessibles i segurs, especialment aquells que fan servir sistemes de comunicació augmentatius o alternatius, afavorir i garantir la igualtat i la no-discriminació, facilitar la interacció i el treball en equip, permetre diversos nivells de participació i aprenentatge, utilitzar formes diferents de representació de la informació, implicar opcions múltiples de motivació, possibilitar tipus alternatius de resposta, ser respectuosos amb el medi ambient. A més a més, s'ha de garantir que aquest alumnat dispose dels materials en el moment en què els necessiten, en igualtat de condicions que la resta de l'alumnat del seu grup.

Els materials es conceben en sentit ampli, han de ser aportats per tota la comunitat educativa i promoure una educació activa, connectada als interessos i les experiències dels xiquets i les xiquetes, i han de ser, al mateix temps, facilitadors del treball amb diversitat de materials (fustetes, caixes de cartó, teles, farina...) i programacions obertes: projectes de treball, recerca en l'aula, recerca del medi, etc.

Els més menuts i menudes aprenen a partir de la seua acció amb els elements de l'entorn. La qualitat de les interaccions està molt relacionada amb la qualitat dels materials que es posen a l'abast dels infants, per tant, els equips han de reflexionar i seleccionar els elements i les propostes adients des del punt de vista sensorial, afectiu, motor i cognitiu, de forma que l'acció lliure o acompanyada dels infants genere experiències d'aprenentatge de qualitat.

3. En l'elaboració i la utilització de materials curriculars, el professorat i el personal educador haurà d'atindre's al que disposa l'article 32 de la Llei de propietat intel·lectual, text refós aprovat per Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril (BOE 97, 22.04.1996), modificat per la Llei 21/2014, de 4 de novembre (BOE 268, 05.11.2014), referent a les cites, les ressenyes i la il·lustració amb finalitats educatives o d'investigació científica.

4.2.1.6. Planificació del menjador escolar

El menjador escolar és un temps i un espai de caràcter educatiu clau en aquesta etapa educativa.

1. En les escoles infantils de primer cicle la persona responsable del menjador ha de ser el director o la directora.

2. La direcció ha d'elaborar per a cada curs un programa, que ha de ser aprovat pel consell escolar. Ha de respectar i desenvolupar el Projecte educatiu de menjador escolar i establir-ne els aspectes concrets

d'organització i funcionament.

3. Els centres han de disposar de mobiliari de menjador adaptat que complisca amb la normativa vigent.

4. Usuaris del servei

a) El servei de menjador escolar pot ser sol·licitat pels pares, mares o tutors de l'alumnat matriculat en el centre docent que preste aquest servei. A tal efecte, s'ha de presentar la instància normalitzada, en què se sol·licita el servei de menjador escolar en nom de l'alumnat interessat, en el termini de presentació de sol·licituds.

b) En el cas de l'alumnat que s'incorpora per primera vegada al centre, les famílies han de sol·licitar el servei de menjador presentant la sol·licitud juntament amb el document de formalització de la matrícula.

5. Organització dels temps

a) L'horari de menjador per a aquest alumnat serà preferentment entre les 12.00 h i les 13.00 h, d'octubre a maig. Abans i després de dinar, s'ha de dedicar un temps a la higiene personal. A més d'un període de descans fonamental per assegurar el manteniment satisfactori de les condicions físiques i emocionals dels xiquets i les xiquetes. Als mesos de juny i setembre, es complirà amb l'horari lectiu establert a l'apartat 4.2.1.1. Horari general del centre.

b) Durant el període de descans d'aquest alumnat, l'equip educatiu que no tinga atenció directa a l'alumnat, pot realitzar tasques de coordinació i de treball autònom.

6. Són d'aplicació:

- a. El Decret 122/2001, de 10 de juliol, del Govern Valencià, pel qual es regula el preu públic per al servei de menjador prestat pels centres d'ensenyament infantil de la Generalitat Valenciana (DOGV 4041, 12.07.2001).
- b. L'Ordre 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es modifica l'Ordre 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la conselleria amb competència en matèria d'educació (DOGV 7845, 05.08.2016).
- c. 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).
- d. Aquelles altres normes que puga desenvolupar tant la conselleria competent en matèria d'educació com la competent en matèria de sanitat per a establir mesures higienicosanitàries de prevenció de la salut de l'alumnat i del personal que siga usuari d'aquest servei complementari.

4.2.1.7. Planificació anual d'activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris

1. Les activitats extraescolars i complementàries i els serveis complementaris que s'inclouen en la PGA han de ser organitzades i realitzades pel centre, per associacions col·laboradores o en col·laboració amb les corporacions locals, i s'han de fer amb la participació de tota la comunitat educativa, especialment les associacions de mares i pares de l'alumnat. En tot cas, les persones que desenvolupen activitats extraescolars amb els infants del centre hauran d'aportar el certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals. Si les activitats i els serveis generen despeses de neteja i manteniment, serà necessària l'autorització prèvia de la corporació local corresponent.

2. El programa anual d'activitats complementàries i extraescolars poden estar promogudes per altres administracions, organitzacions i entitats d'iniciativa social, comptant amb el concurs del voluntariat i en contacte amb els centres educatius i el seu professorat. En aquest sentit, la Conselleria d'Educació, Cultura i

Esport promourà acords amb les diputacions i els ajuntaments per a l'organització i finançament de les activitats extraescolars assenyalades.

3. Respecte a les activitats complementàries i a les activitats extraescolars s'atendrà al que s'especifica en els articles 57 i 58 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, respectivament.

4. Els serveis complementaris es refereixen al servei complementari de menjador escolar, de transport escolar, de gabinet psicopedagògic escolar, la biblioteca escolar i altres serveis complementaris.

5. En les activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris s'haurà de tindre en compte que siguen accessibles per a tot l'alumnat, que no discriminen cap membre de la comunitat educativa i que no tinguen ànim de lucre.

6. S'han d'incloure en la programació general anual del centre. L'equip educatiu ha d'elaborar un programa anual d'activitats seguint les directrius del consell escolar, a l'aprovació de les quals seran sotmeses.

7. Han de possibilitar la participació de tot l'alumnat i promoure la inclusió de l'alumnat i la no-discriminació, i no han de tindre caràcter lucratiu.

8. Tota activitat extraescolar o complementària que es realitze fora del centre requerirà, per a la participació de cada xiquet o xiqueta, l'autorització prèvia dels pares, mares o representants legals d'aquests, en la qual ha de constar:

- Nom i cognoms i número de DNI, passaport o un altre document legal del pare/mare o tutor/a legal que autoritza l'activitat. (En el cas de separació legal, el document haurà d'estar signat pel progenitor/a o representant legal amb qui l'alumne/a convisca, sense perjudici de l'indicat en la Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació (DOGV 8490, 20.02.2019)

- Nom, cognoms i curs de l'alumne o alumna que s'autoritza.

- Lloc on tindrà lloc l'activitat

- Hora de començament i hora de finalització aproximada de l'activitat

- Mestre o mestra o educador o educadora responsable

- Mestres o educadors o educadores acompanyants

- Preu de l'activitat

- Observacions del pare o mare o tutor o tutora legal

En el revers de l'autorització s'han d'indicar les recomanacions bàsiques per a l'alumnat d'acord amb l'activitat que es durà a terme.

9. L'organització del personal, de les mesures i dels suports hauran de garantir la participació de tot l'alumnat en les activitats extraescolars. Quan es tracte de la participació d'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, es facilitarà la participació de les famílies i/o dels agents externs.

10. Al finalitzar el curs, la direcció del centre ha d'incloure en la memòria final l'avaluació de les activitats i les experiències realitzades.

11. Quan les activitats complementàries i extraescolars incloses en la Programació general anual impliquen un desplaçament de personal docent i no docent fora del centre, o s'allarguen més enllà de la finalització de la jornada escolar, correspon al director o directora d'aquest centre l'autorització de la comissió de serveis en aquells supòsits en què aquesta done lloc a indemnització per raó del servei segons què disposa el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 2931, 17.02.1997); el Decret 88/2008, de 20 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis

extraordinaris (DOGV 5791, 24.06.2008); el Decret 64/2011, de 27 de maig, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 6531, 30.05.2011); el Decret 95/2014, de 13 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 7299, 19.06.2014) i el Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat (DOGV 8518, 31.03.2019). En aquest cas, les despeses seran amb càrrec al pressupost del centre.

12. Caldrà ajustar-se, a més, al que s'estableix en la normativa següent:

- El Decret 126/86, de 20 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual es regulen la participació, les funcions i les atribucions de les Confederacions, Federacions i Associacions de Pares d'Alumnes de Centres docents, no universitaris, de la Comunitat Valenciana (DOGV 466, 14.11.1986).
- Ordre 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la conselleria amb competència en matèria d'educació (DOGV 6839, 13.08.12), modificada per l'Ordre 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7845, 05.08.16) També és aplicable 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, 22.06.18), i la convocatòria per a la concessió d'ajudes de menjador escolar als centres educatius per al curs escolar 2021-2022.
- Decret 77/1984, de 30 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre regulació del transport escolar; el Reial decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors, així com el que disposa la normativa específica que es dicte per a establir les condicions per a ser usuari del servei de transport escolar col·lectiu durant el curs 2021-2022, i en la convocatòria corresponent d'ajudes individuals per al servei de transport escolar durant aquest curs escolar.

13. D'acord amb l'Ordre 32/2016, de 12 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització d'activitats complementàries per a l'alumnat escolaritzat en centres d'educació especial o en unitats d'educació especial ubicades en centres ordinaris sostinguts amb fons públics, els centres docents que disposen d'unitats específiques poden participar en la convocatòria anual per a la subvenció de les activitats complementàries en què participe aquest alumnat. <https://ceice.gva.es/va/web/inclusioeducativa/activitats-complementaries>.

Secció 2. Part pedagògica de la Programació general anual

4.2.2. Programa d'activitats formatives de centre

1. El Pla biennal de formació permanent del professorat de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional (d'ara en avant, PFP), dins del seu període de vigència, és l'instrument que estableix els objectius, defineix les línies estratègiques i la planificació de la formació permanent del professorat no universitari, en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

El Programa d'activitats formatives de centre (PAF), dins del marc general establert per a tota la Comunitat Valenciana per la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional a través del seu PFP, i tenint en compte els Plans anuals d'actuació (PAA) dels CEFIRE de referència i les necessitats formatives del centre, estableix per a cada curs escolar el conjunt d'activitats formatives destinades a contribuir a la millora dels centres i a l'èxit del seu alumnat tant en el terreny personal, social, com pròpiament escolar, des de les més altes cotes de presència i participació, igualtat i coeducació.

2. Aquest programa formarà part de la programació general anual (PGA), tindrà com a finalitat assolir els objectius establerts en el PEC i en el Pla director de coeducació de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

3. La persona coordinadora de formació del centre (d'ara en avant, CFC), en estreta col·laboració amb la

direcció d'aquest, articularà la identificació de necessitats formatives, tant col·lectives com individuals, del Claustre i personal de suport, i les inclourà en el PAF. També buscarà la complementarietat amb les diferents ofertes formatives definides en el marc del PFP de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

4. El PAF serà avaluat en el marc de la memòria final de curs, juntament amb la resta dels elements que conformen la PGA, per la persona CFC en estreta col·laboració amb la direcció del centre, les diferents persones coordinadores de les activitats formatives (CAF) i altres agents educatius participants, tenint en compte l'impacte que ha tingut en la millora de la pràctica docent, la qualitat de l'ensenyament i l'opinió del Claustre de professorat. Les propostes de millora es tindran en compte quan es dissenye el nou PAF.

4.2.3. El Pla d'actuació per a la millora

1. El pla d'actuació per a la millora (PAM), considerat com la part pedagògica de la PGA, és el document en el qual es concreta la intervenció educativa que es durà a terme al centre educatiu i al seu entorn, durant un curs escolar.

2. El PAM té les finalitats de garantir l'assoliment dels objectius d'etapa per part de totes les xiquetes i els xiquets i de millorar la competència emocional i les habilitats d'interacció social de l'alumnat per a aconseguir una integració socioeducativa més elevada i desenvolupar accions per a previndre i compensar les desigualtats en educació des d'una perspectiva inclusiva.

3. El PAM haurà de contindre, almenys, els següents elements:

- a) Descripció de les intervencions educatives que es desenvoluparan per a atendre l'alumnat des d'una perspectiva inclusiva.
- b) L'actualització dels diferents plans i programes desenvolupats pel centre
- c) Criteris i procediments previstos per al seguiment i l'avaluació del PAM.

4.2.4. Proposta pedagògica de cicle

1. L'equip de cicle, coordinat i dirigit per la persona coordinadora, i en el cas dels centres privats l'òrgan amb competències anàlogues, han d'elaborar la proposta pedagògica de cicle, i han de reflexionar de manera compartida sobre el sentit de les seues actuacions, la coherència de les propostes que ofereixen als xiquets i xiquetes i l'adequació de l'organització i selecció dels materials.

2. La proposta pedagògica per a cada cicle ha de concretar els elements del currículum necessaris per a planificar l'acció educativa, així com els instruments de recollida i registre d'informació, i la resposta educativa per a la inclusió. La proposta inclourà, al menys, els següents elements: la concreció de les competències específiques en el cicle en qüestió, la selecció dels sabers bàsics necessaris per a adquirir i desenvolupar les competències específiques, i la concreció dels criteris d'avaluació de les competències específiques.

Aquests acords han de formar part de la proposta pedagògica per a cada cicle, que s'ha de recollir en la

concreció curricular del centre.

3. La concreció curricular, a més de la proposta pedagògica prevista en el punt 2, ha d'incloure:

- Els models d'informes d'avaluació per a cada un dels cicles de l'etapa.
- Els instruments de recollida i de registre de la informació.

4.2.5 Planificació de les programacions d'aula

1. Les programacions d'aula, fruit de la reflexió pedagògica, s'han de considerar un instrument flexible i obert, en construcció, revisió i millora constants i s'elaboraran per a cada curs escolar, per part dels i de les mestres, sota la coordinació de la COCOPE a partir de la concreció curricular de centre i les propostes pedagògiques de cicle.

2. Les programacions d'aula han de projectar les intencions educatives dels i de les mestres en l'organització de les situacions d'aprenentatge i desenvolupament que s'oferiran al grup classe en el context educatiu, d'acord amb les característiques, els interessos i necessitats col·lectives i individuals de l'alumnat.

3. Dins de la programació d'aula d'Educació Infantil s'han de reflectir:

- Característiques del grup
- Situacions d'aprenentatge
- Organització dels espais d'aprenentatge
- Distribució del temps
- Selecció i organització dels recursos i materials
- Mesures d'atenció a les diferències individuals
- L'observació, documentació pedagògica i avaluació

4. Les programacions d'aula corresponents a l'Educació Infantil, s'aniran elaborant al llarg del curs 2022-2023, sense perjudici que a finals del mes d'octubre es faça entrega a la direcció del centre d'un esquema bàsic quereculla els aspectes fonamentals indicats a l'apartat anterior.

5. En Educació Infantil les programacions d'aula s'ajustaran al que dispose la normativa autonòmica que regule el nou currículum d'aquesta etapa en desplegament del Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Infantil.

4.2.5. L'actualització dels diferents plans i programes desenvolupats pel centre

- **Revisió del Projecte educatiu de centre**

Aquest subapartat inclourà, almenys, les modificacions dels plans i programes que formen part del Projecte educatiu, si s'han aprovat en el curs 2021-2022 o si hi ha previsió de revisió.

Aquesta modificació, com ja s'ha dit anteriorment, no ha de dur a la realització d'un treball burocràtic de modificació d'aquest projecte i dels plans i programes que en formen part, sinó a un treball organitzatiu real

que permeta un millor funcionament del centre, se centrarà les actuacions en el treball directe amb l'alumnat, especialment amb l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu .

Les propostes de millora que efectue el consell escolar seran tingudes en compte per la direcció del centre en les modificacions del projecte educatiu que es realitzen. En tot cas, les modificacions del projecte educatiu han de ser aprovades al finalitzar el curs acadèmic i entraran en vigor al començament del curs següent.

- **La situació del Pla anual de normalització lingüística**

La PGA ha d'incloure un Pla anual de normalització lingüística (PANL), a partir del PNL, que contemple l'anàlisi d'acompliment dels objectius proposats en el corresponent al curs anterior, els objectius i actuacions proposades per al curs programat i la persona responsable del seguiment de cadascuna de les actuacions.

Si una actuació no s'ha pogut assolir en el període establert inicialment al PNL, a la fi del curs de què es tracte caldrà analitzar-ne les causes, acordar noves estratègies i determinar una nova temporització que haurà de contemplar-se al PANL de la PGA corresponent.

4.3. Elaboració, aprovació i tramitació de la PGA

1. Elaboració.

D'acord amb el que estableix l'article 81 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, la direcció del centre coordinarà l'elaboració de la programació general anual del centre i ha de responsabilitzar-se de la redacció de la PGA d'acord amb les propostes efectuades pel consell escolar del centre i el claustre del professorat i estudiarà les propostes formulades per les associacions de mares i pares del centre.

L'elaboració es realitzarà a principi de cada curs escolar i s'adequarà a les exigències de rigor, senzillesa i utilitat.

En allò referit al currículum, els centres elaboraran la proposta pedagògica de cicle imprescindible per tal d'iniciar en el curs 2022-2023.

La direcció del centre, d'acord amb el que s'ha exposat anteriorment i les propostes aprovades pel consell escolar, ha d'establir les mesures i les iniciatives que afavorisquen la convivència a l'aula, la igualtat de gènere, la igualtat de tracte i la no-discriminació, el respecte a la diversitat i la resolució pacífica de conflictes.

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

El procés d'elaboració de la PGA ha de constar dels passos següents:

- a. Aportació, si és el cas, a la direcció del centre, de les propostes del consell escolar del centre, de l'equip educatiu i de les associacions de mares i pares.
- b. Redacció de la proposta de PGA per la direcció del centre.
- c. Trasllet de la proposta de PGA, preferentment per via telemàtica, als membres de l'equip educatiu i als distints sectors del consell escolar del centre.
- d. Informe de l'equip educatiu i del consell escolar del centre.
- e. Aprovació per part del director o directora del centre.

2. Aprovació i tramitació.

La PGA serà aprovada, pel Consell Escolar d'acord amb el què la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 3/2020, que dona nova redacció a l'article 57.f. de la Llei

orgànica 8/85 de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, tenint en compte l'informe previ del claustre.

El director o directora del centre ha d'establir el calendari per a cada un dels tràmits assenyalats, si bé:

- a) El trasllat de la proposta de PGA al claustre i als sectors del consell escolar del centre l'ha de dur a terme la persona que exercisca la secretaria del centre amb un mínim d'una setmana d'antelació a la reunió de l'òrgan.
- b) La data límit per a l'aprovació i el registre de la PGA i la posada a disposició d'aquesta per via electrònica davant de l'Administració educativa serà el 15 de novembre.

Una vegada aprovada se registraran tots els elements que componen la PGA (administratius, estadístics, pedagògics) en el sistema d'informació ITACA o, en tot cas, fent ús de les aplicacions que l'Administració ha posat a disposició dels centres i remissió per aquesta via.

La data límit per a l'aprovació i el registre de la PGA i la posada a disposició d'aquesta per via electrònica davant de l'Administració educativa serà el 15 de novembre.

Les dades del qüestionari estadístic sobre la societat de la informació, que caldrà registrar en ITACA, s'han d'omplir i traslladar a l'Administració educativa també amb data límit 15 de novembre.

Per tal de modificar qualsevol apartat de la PGA s'utilitzarà el mateix procediment que per a aprovar-la.

3. Difusió, seguiment i avaluació

La direcció del centre posarà a disposició de la comunitat educativa de la PGA aprovada, en format preferentment electrònic o telemàtic i, almenys, des de la data en què va ser aprovada i fins a la data d'aprovació de la PGA següent. Un exemplar d'aquesta quedarà en la secretaria del centre a disposició dels membres de la comunitat educativa i se'n remetrà un altre exemplar, exclusivament en format electrònic o per via telemàtica, a la direcció territorial competent en matèria d'educació. També es lliurarà una còpia a cada sector dels que hi ha representats en el consell escolar del centre i la junta directiva de les associacions de mares i pares del centre, **en format preferentment electrònic.**

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

En finalitzar el període lectiu de cada curs escolar, el Consell Escolar del centre, el Claustre i l'equip directiu del centre avaluaran el grau de compliment de la PGA, i més específicament les actuacions del PAM, i els resultats de l'avaluació i promoció de l'alumnat i reflexionaran sobre l'evolució del curs i els aspectes millorables.

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

La PGA serà de compliment obligatori per a totes les persones membres de la comunitat escolar del centre.

4.4. Memòria de final de curs

1. Per a l'elaboració de la memòria final de curs, l'equip directiu garantirà la reflexió i l'anàlisi a través de les reunions dels diferents òrgans col·legiats i de coordinació dels professionals d'Educació Infantil.

A aquest efecte, la direcció del centre coordina l'elaboració de la proposta de memòria i n'és la responsable de l'aprovació d'acord amb la normativa vigent, incloent-hi, si és el cas, propostes de millora per a la PGA del curs següent. Aquestes propostes de millora seran tingudes en compte en l'elaboració de la programació general anual del curs escolar següent.

Els resultats de l'avaluació de les barreres detectades en el context escolar que dificulten la inclusió de l'alumnat han de formar part de la memòria anual del centre i serviran perquè els òrgans col·legiats de govern, de coordinació i de participació, de manera consensuada, prioritzen les actuacions que s'han d'incorporar al pla d'actuació per a la millora del curs següent.

2. La memòria s'adaptarà als principis de realisme, senzillesa i concreció, i es realitzarà a través d'un formulari determinat per la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, que es posarà a disposició dels centres i que serà emplenat per via electrònica o telemàtica.

3. La memòria de final de curs serà aprovada pel Claustre i pel Consell Escolar del centre i es posarà a disposició de la comunitat educativa en format preferentment electrònic. De forma prèvia a l'aprovació, serà preceptiva la corresponent avaluació de la PGA feta pel Consell Escolar, el Claustre i l'equip directiu.

4. La memòria serà posada a disposició de l'Administració, exclusivament per via electrònica o telemàtica.

5. La data límit per a la remissió de la memòria final a l'Administració educativa serà el **22 de juliol de 2023**.

5. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

En les escoles infantils de primer cicle hi haurà els següents òrgans de coordinació docent: l'equip educatiu i la tutoria.

5.1. Equip educatiu. Composició, coordinació i funcions

1. Es fomentarà l'autonomia pedagògica i organitzativa dels centres i s'afavorirà el treball dels equips educatius.

2. Atesa la singularitat del primer cicle d'Educació Infantil, és convenient disposar d'aquesta unitat organitzativa.

3. L'equip educatiu estarà format per tots els professionals (mestres en Educació Infantil i educadors i educadores d'Educació Infantil) que intervenen en el primer cicle d'Educació Infantil.

4. L'equip educatiu s'haurà de coordinar per a portar endavant les funcions derivades de l'aplicació del projecte educatiu, a més de les següents:

- Realitzar propostes d'experiències escolars complementàries i extraescolars.
- Vetllar per la coherència i la continuïtat de les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil.
- Analitzar els objectius aconseguits i proposar mesures de millora.
- Elaborar la documentació de l'alumnat, que inclourà de manera detallada l'evolució de cada infant.
- Identificar i eliminar les barreres d'accés, de participació i d'aprenentatge.

5.2. Tutories

1. L'acció tutorial té per finalitat contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament i suport personal i social de l'alumnat, tant en àmbit escolar com en el personal i social, i realitzar el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part del professorat i personal educador, en els aspectes intel·lectual i emocional, d'acord amb les característiques de la seua edat.
2. En tots els centres, independentment del nombre d'unitats, hi haurà un tutor o tutora per cada grup d'alumnes.
3. El tutor o tutora serà designat pel director o directora d'entre el personal docent i el personal educador del centre, d'acord amb els criteris establits per l'equip educatiu sota la supervisió del director o directora.
4. Les funcions que exerciran els tutors i tutores són les següents:
 - Dur a terme els criteris bàsics d'acció tutorial establits en el projecte educatiu del nivell corresponent i aprovats per l'equip educatiu.
 - Coordinar, en col·laboració amb la direcció del centre, el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup.
 - Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar el desenvolupament d'actituds participatives.
 - Col·laborar amb el departament d'orientació servei psicopedagògic escolar per a la consecució dels objectius establits en els criteris bàsics per a l'acció tutorial.
 - Informar, en col·laboració amb la direcció del centre, els pares, mares o tutors legals, de tot allò que els concernisca en relació amb el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.
 - Fomentar la cooperació educativa entre el centre i els pares i mares o tutors legals dels alumnes.
 - Atendre l'alumnat amb atenció i cura en qualsevol activitat realitzada al centre així com en les activitats extraescolars aprovades en la PGA. Cada moment a l'escola constitueix un moment educatiu i sovint les activitats d'esbarjo són les més propiciatòries dels aprenentatges.
5. Atesa la situació provocada per la Covid-19 durant el curs 2020-2021, per al curs 2021-2022, s'haurà de prioritzar, sempre que siga possible, la continuïtat de les persones tutores amb els grups d'alumnat dels quals eren tutores el curs anterior.
6. La direcció del centre coordinarà el treball dels tutors i tutores en les Escoles Infantils de primer cicle i convocarà les reunions periòdiques necessàries.
7. El tutor o tutora, en col·laboració amb la direcció del centre, informarà per escrit, almenys amb periodicitat trimestral, sobre el procés educatiu dels xiquets i les xiquetes, les mares i pares o als seus representants legals. Així mateix, cada tutor o tutora es reunirà amb els representants legals de l'alumnat del seu grup, almenys una vegada al trimestre, per a tractar assumptes d'interés general; s'entrevistarà particularment amb ells, per invitació pròpia o quan així li ho sol·liciten, per a tractar assumptes que afecten els seus fills o filles.
8. Els tutors i les tutores comptaran amb l'assessorament dels equips d'orientació educativa d'orientació o gabinet psicopedagògic autoritzat, d'acord amb les línies bàsiques per a l'acció tutorial del centre.

5.3. Persona coordinadora d'igualtat i convivència

En totes les escoles infantils de primer cicle hi ha d'haver un docent o personal educador que actue de coordinador/a d'igualtat i convivència, nomenat/ada per la persona que exerceix la direcció del centre.

Les funcions del coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència, contextualitzades en cada cas, són:

- a) Col·laborar amb la direcció del centre i l'equip educatiu en l'elaboració i el desenvolupament de la planificació d'actuacions per a la igualtat i convivència del centre.
- b) Coordinar les actuacions previstes en la planificació.

6. PERSONAL DOCENT, PERSONAL EDUCADOR D'EDUCACIÓ INFANTIL I PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Totes i cadascuna de les persones que treballen en una escola infantil de primer cicle són fonamentals per a al funcionament adequat del centre. Cadascuna de les funcions i responsabilitats que exerceixen el personal educador, el personal de neteja, el personal de cuina, el monitor o monitora de menjador, el personal de manteniment, la consergeria i els mestres o les mestres són imprescindibles per al desenvolupament adequat del procés educatiu. Per això, han d'estar al servei de les característiques i necessitats de l'alumnat, i han de tindre un perfil integrat en la dinàmica de l'escola.

6.1. Actuacions per a l'acollida als professionals d'Educació Infantil nova incorporació al centre

L'elaboració d'aquestes actuacions correspon a la persona titular de la direcció d'estudis del centre, tal com s'estableix en l'article 20.e) del Decret 253/2019.

Entre les actuacions a desplegar s'inclourà, almenys, una sessió informativa en la qual es presentarà a aquest professional d'Educació Infantil les línies generals del PEC, així com les característiques singulars del centre, amb informació sobre el seu context relatiu a l'alumnat i a les famílies.

6.2. Personal docent

6.2.1. Horari del personal docent

1. La distribució i l'adequació de l'horari per part del professorat es troben regulades en el bloc II («Horari del personal docent») de l'annex I de l'Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que imparteixen ensenyaments del segon cicle d'Educació Infantil, Preescolar, Primària, General Bàsica, Educació Especial, Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional, mantinguts amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992), i en el que dispose la normativa per la qual es fixa el nombre màxim d'alumnat i la jornada lectiva del personal docent en els nivells no universitaris regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, en els centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana.

2. La jornada laboral del professorat és, amb caràcter general, de 37 hores i 30 minuts setmanals. Durant els períodes lectius establits en el calendari escolar vigent, el professorat ha de dedicar a les activitats del centre

30 hores setmanals. La part lectiva de la jornada setmanal del personal docent que imparteix els ensenyaments regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, serà de 23 hores en Educació Infantil i Primària, sense perjudici de les situacions de reducció de jornada previstes en la normativa vigent. Les 7 hores i 30 minuts restants fins a completar la jornada laboral seran de lliure disposició del professorat per a la preparació de classes, el perfeccionament individual o qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

La configuració de l'horari del professorat, dins de les 23 hores corresponents a la part lectiva de la jornada setmanal, es realitzarà de manera que garantisca l'atenció directa a l'alumnat durant el seu horari de permanència en el centre.

3. Durant els períodes laborals no lectius, la jornada laboral del professorat estarà dedicada a les activitats que es determinen, entre altres:

- a) La realització d'activitats de formació permanent del professorat
- b) L'avaluació de les activitats i les experiències del curs escolar finalitzat, contingudes en la programació general anual i en les programacions d'aula
- c) La programació i la planificació del curs escolar següent
- d) L'elaboració i el desenvolupament de materials curriculars
- e) La coordinació didàctica dels equips educatius del centre i la coordinació amb els equips educatius d'altres centres
- f) L'exercici d'activitats i programes d'investigació i innovació educativa
- g) La posada en funcionament de programes d'orientació, reforç o aprofundiment amb l'alumnat que ho requereixca**
- h) Altres activitats complementàries, de caràcter pedagògic o de col·laboració en l'organització i el funcionament del centre o amb l'administració educativa.

4. El professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'Educació Infantil ha d'impartir totes les àrees del currículum d'Educació Infantil, sense perjudici del que preveu l'article 4, pel que fa a la competència idiomàtica necessària per vehicular àrees no lingüístiques en valencià i en llengües estrangeres, de l'Ordre 3/2020, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es determina la competència lingüística necessària per a l'accés i l'exercici de la funció docent en el sistema educatiu valencià, i de la seua correcció d'errades.

5 Quant al compliment de l'horari, caldrà ajustar-se al que disposa l'Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es determinen les condicions del règim d'absències al treball per malaltia o accident que no donen lloc a deducció de retribucions. (Apartat 7.1.6 de l'Ordre 21/2019, de 30 d'abril).

6.2.2. Horari de la persona titular de la direcció

Els centres disposaran d'un nombre global d'hores lectives setmanals perquè la direcció desenvolupe les seues funcions. Per a la seua determinació, que es realitzarà per la conselleria competent en matèria d'educació, es tindran en compte les unitats que tinguen en funcionament, així com altres característiques singulars.

En tot cas, una vegada determinat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport el professorat amb què comptarà cada centre en el curs **2022-2023**, la direcció del centre, una vegada estiguen cobertes les necessitats de docència, podrà incrementar les hores lectives dedicades a les tasques de direcció a fi de garantir un funcionament adequat del centre.

6.2.3. Substitució del personal docent

1. S'ha d'actuar d'acord amb el que disposa la Resolució de 21 de desembre de 2015, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual s'acorda la publicació de l'addenda subscrita per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i les organitzacions sindicals, per la qual es modifica el sistema de provisió de llocs de treball en règim d'interinitat, aprovada per la Resolució de 26 de novembre de 2010 (DOGV 7689, 31.12.2015) i en les instruccions que la despleguen, a excepció de la «Disposició transitòria única. Nomenaments per urgent provisió», tal com preveu la Llei 4/2019, de 7 de març, de millora de les condicions per a l'exercici de la docència i l'ensenyament en l'àmbit de l'educació no universitària (BOE 58, 08.03.2019).
2. Els centres docents han de vetllar perquè les absències del personal docent queden registrades degudament des del primer dia d'absència en l'aplicació informàtica corresponent (ITACA), en la qual n'han d'indicar les causes.
3. En cas d'absència o malaltia de qualsevol membre de l'equip directiu s'actuarà com s'indica en l'article 14 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019).

6.2.4. Notificació de la participació en l'exercici del dret de vaga del personal

La notificació de la participació en l'exercici del dret de vaga del personal dels centres docents s'ha d'efectuar per part de la direcció del centre, per mitjà de l'aplicació informàtica ITACA i d'acord amb les instruccions puntuals elaborades en aquest sentit pel secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional.

6.3. Personal educador d'Educació Infantil

1. Els educadors o educadores d'Educació Infantil ocupen llocs en l'àmbit educatiu i són personal de l'Administració de la Generalitat, per la qual cosa el seu règim de vacances, permisos i llicències és el que preveu la normativa vigent en matèria de condicions de treball per al personal esmentat, segons s'estableix en el Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat.
2. Pel que fa a les funcions, caldrà ajustar-se al que disposa la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana i dins l'àmbit de les competències i funcions que la normativa vigent i al que disposa l'apartat tercer punt 1 de la Resolució de 9 de juliol de 2018, del secretari autonòmic de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats públiques, per la qual es dona publicitat al Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball del personal educador d'educació infantil
3. Aquest personal s'ha d'acollir a l'horari del centre docent que, per a cada curs escolar, haurà d'aprovar la direcció territorial competent amb una negociació prèvia amb les organitzacions sindicals d'acord amb la normativa vigent.
4. El seu horari de treball, com que no té la condició de burocràtic, s'adaptarà a les característiques dels llocs de treball, i haurà d'ajustar-se a les previsions dels articles 10 i 11 del Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell.
5. A aquest personal, se li aplicarà el que preveu la Resolució de 9 de juliol de 2018, del secretari autonòmic

de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es dona publicitat als Pactes de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball del personal educador d'Educació Especial, personal educador d'Educació Infantil i personal fisioterapeuta (DOGV 8342, 19.07.2018 i DOGV 8343, 20.07.2018, amb correcció d'errades en el DOGV 8348, 27.07.2018).

6. El personal educador d'educació infantil ha de realitzar el treball d'acord amb l'organització adoptada pel centre per tal de fer front a la situació generada per la Covid-19 i d'acord amb les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la Covid-19 per a centres educatius, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

7. Els centres docents han de comunicar les situacions en què calga iniciar un procediment de substitució del personal educador a la direcció territorial corresponent.

6.4. Personal d'administració i serveis

1. En el cas que el centre dispose d'aquest personal, aquest ocupa un lloc en l'àmbit educatiu i és personal de l'Administració de la Generalitat, per la qual cosa el seu horari de treball, règim de vacances, permisos i llicències és el que preveu la normativa vigent en matèria de condicions de treball per al personal esmentat, segons estableix el Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

2. Pel que fa a les funcions, caldrà ajustar-se al que disposa la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

6.5. Procediment per a l'elaboració dels horaris del PAS i del personal no docent d'atenció educativa

El procediment per a la tramitació i organització dels horaris d'aquest personal està regulat per la instrucció de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació Cultura i Esport de data 19 de maig de 2021: https://ceice.gva.es/documents/169149987/172998495/Manual_direc_horari_21_22.pdf, disponible al web de la direcció general d'Inclusió Educativa, apartat personal no docent.

7. ENSENYAMENT

Caldrà ajustar-se a la normativa autonòmica que regule el nou currículum d'aquestes etapes en desplegament del Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Infantil.

7.1. Concreció curricular en el primer cicle de l'Educació Infantil

1. Les àrees de l'Educació Infantil són les següents:

- a) Creixement en harmonia.
- b) Descobriment i exploració de l'entorn.
- c) Comunicació i representació de la realitat.

Aquestes àrees han d'entendre's com a àmbits d'experiència intrínsecament relacionats entre si, per la qual cosa es requerirà un plantejament educatiu que promoga la configuració de situacions d'aprenentatge globals, significatives i estimulants que ajuden a establir relacions entre tots els elements que les conformen.

2. La distribució de temps i ritmes d'activitat escolar s'ha d'organitzar des d'un enfocament globalitzador i tenint en compte que tots els moments de la jornada tenen caràcter educatiu. El desenvolupament de la jornada escolar ha de garantir el benestar i els drets dels infants, per això s'ha d'organitzar sota els principis de flexibilitat i globalitat que permeten a l'equip educatiu adaptar-la a les situacions d'aprenentatge, de manera que la distribució del temps estiga sempre al servei de la línia pedagògica del centre.

3. Les programacions d'aula s'han d'ajustar al que s'estableix a la normativa autonòmica que regule el nou currículum d'aquesta etapa en desplegament del Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Infantil i han de preveure les adequacions necessàries per a atendre els xiquets i les xiquetes amb necessitat específica de suport educatiu des d'una perspectiva inclusiva, tenint en compte els principis del DUA.

7.2. Avaluació dels processos d'aprenentatge i ensenyament i informació a les famílies

7.2.1. Caràcter de l'avaluació

1. L'avaluació en aquesta etapa està orientada a recollir informació rellevant per a conèixer i valorar el procés de desenvolupament i aprenentatge dels xiquets i xiquetes viscuts a l'escola.

2. L'avaluació en l'Educació Infantil tracta d'identificar la història personal de vida que ja tenen abans d'entrar a l'escola i els trets personals, culturals, estils d'aprenentatge que marcan el ritme i característiques de l'evolució de cada xiqueta o xiquet.

3. A aquest efecte, es prenen com a referència els criteris d'avaluació establits a la normativa autonòmica que regule el nou currículum d'aquestes etapes en desplegament del Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Infantil..

4. Quan el desenvolupament o el procés d'aprenentatge d'una xiqueta o xiquet no és el que s'espera d'acord amb la proposta pedagògica del centre, s'han d'establir mesures de suport. Aquestes mesures s'han d'adoptar en el moment del curs en què es detecten les dificultats i s'han de dirigir a garantir el desenvolupament de les competències específiques.

7.2.2 Característiques de l'avaluació

1. L'avaluació és global i contínua. L'avaluació té caràcter continu i global, ja que ha de considerar-se com una part integrada de tots els moments d'ensenyament-aprenentatge i no com un registre o presa de decisions al final de cada trimestre. L'observació i la documentació pedagògica constitueixen dues de les estratègies de l'avaluació contínua d'aquesta etapa.

2. L'avaluació és qualitativa i positiva: qualitativa perquè explica l'evolució dels xiquets i xiquetes sense valorar els resultats ni atorgant qualificacions; i positiva, ja que se centrarà en reconèixer els processos individuals i capacitats de cada xiqueta o xiquet, i no en les seues limitacions.

3. L'avaluació també té una funció formativa perquè pot contribuir a millorar el procés d'ensenyament i d'aprenentatge de tots els professionals a través de la recollida d'informacions que permeta:

a. Conèixer i entendre com es desenvolupen i aprenen els xiquets i xiquetes.

b. Saber en quin moment del procés de desenvolupament i aprenentatge es troba cada xiquet o xiqueta per a comprendre i donar resposta a les seues necessitats, interessos, motivacions i facilitar el màxim desenvolupament de les seues capacitats.

c. Reflexionar sobre la pròpia pràctica educativa per a valorar-la i poder ajustar-la o millorar-la.

4. Els xiquets i xiquetes han de participar en la seua pròpia valoració i regulació del procés de desenvolupament i aprenentatge.

5. Les mares, pares, tutores o tutors legals han de participar i donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills, filles, tutelats o tutelades, així com conèixer les decisions relatives a l'avaluació i col·laborar en les mesures que adopten els centres per a facilitar el seu progrés educatiu.

7.2.3. L'observació i documentació pedagògica

La documentació pedagògica és un element fonamental i principal del docent per recollir i registrar els processos d'ensenyament-aprenentatge tant grupals com individuals; el que els infants aprenen, descobreixen, el que aconsegueixen i assimilen, apropiant-se del món que els envolta. Es documenta per fer visibles els processos dels infants, les accions del docent i en la mesura que es reflexiona, interpreta, reinterpreta, projectar l'acció pedagògica. Dins de la documentació cal diferenciar si es documenta per a: avaluar, reflexionar i transformar l'acció docent, informar a les famílies i mostrar el treball realitzat o recollir evidències dels processos d'aprenentatge-ensenyament.

7.2.4 Informes d'aprenentatge individualitzats

1. L'objectiu dels informes ha de ser el d'explicar la individualitat del xiquet o la xiqueta i el procés de desenvolupament que ha viscut a l'escola en el moment concret de l'emissió.

2. El missatge que transmet l'informe ha de ser clar per a la família i per al xiquet o xiqueta: constituir un relat descriptiu, contextualitzat i que mostre el seu desenvolupament global des de les seues múltiples capacitats, deixant clara la possibilitat real d'una evolució.

3. Els centres han d'establir, en la concreció curricular, els models d'informes per a cada un dels cursos. Els equips educatius han d'acordar els apartats que han de contindre els informes per a cada nivell educatiu, així com els registres que s'han d'utilitzar per a recollir i interpretar la informació.
4. El tutor o tutora ha d'elaborar un informe d'aprenentatge personalitzat i únic per a cada xiquet o xiqueta a partir del model acordat per l'equip d'educatiu. S'ha de redactar sempre amb expressions que no etiqueten el xiquet o la xiqueta, i que valoren els aspectes relacionats amb la seua individualitat que es volen subratllar: progressos, esforços, dificultats, talents, la seua relació amb altres xiquets i xiquetes, adults i espai. A més, en aquests informes es poden utilitzar altres llenguatges, a part del llenguatge verbal, que ajuden a comunicar la informació i a interpretar-la.
5. Les informacions que s'oferisquen han d'estar sempre sustentades en els registres i les observacions prèviament obtinguts i sobre les quals s'ha reflexionat de manera individual i col·lectiva en les sessions d'equip.
6. Els informes d'aprenentatges s'han d'incorporar a l'arxiu personal de cada xiquet o xiqueta.

7.2.5. Documents oficials d'avaluació

1 A l'inici de l'escolaritat, el centre educatiu ha d'obrir un arxiu personal amb els documents següents:

- a) Fitxa de dades bàsiques: ha de contindre les dades personals, familiars, sociopsicopedagògiques i mèdiques del procés de desenvolupament i rellevants per a la vida escolar del xiquet o la xiqueta.
- b) Resum de l'escolarització: ha de reflectir els cursos en què la xiqueta o el xiquet ha sigut escolaritzat al llarg de l'etapa, el centre i les observacions sobre les circumstàncies de l'escolarització. S'hi poden adjuntar també altres documents personals que es consideren rellevants.
- c) Informe global individualitzat de final de cicle o etapa del xiquet o la xiqueta elaborat pel centre: ha de reflectir, a partir de les dades obtingudes en l'avaluació contínua, el procés educatiu dut a terme pel xiquet o la xiqueta i el nivell d'adquisició dels aprenentatges bàsics. L'informe global individualitzat serà un document descriptiu, a partir de la reflexió elaborada per l'equip educatiu, sobre el grau d'assoliment d'aquests criteris d'avaluació en relació a les competències específiques del cicle. Aquest document ha de servir com a font d'informació, a la pròxima tutora o tutor, per tal de facilitar l'acollida i la continuïtat a l'inici del cicle o etapa següent.

2. Quan un xiquet o xiqueta haja sigut identificat amb necessitats educatives especials, s'ha d'incloure en el seu resum de l'escolarització l'informe sociopsicopedagògic, així com el Pla d'Actuació Personalitzat que s'hagen realitzat.
3. El resum de l'escolarització i l'informe global individualitzat del xiquet o la xiqueta els han de signar la directora o director del centre.
4. L'arxiu personal s'ha de tancar a la fi de l'Educació Infantil o quan la xiqueta o el xiquet es trasllade a un altre centre.
5. L'arxiu personal s'ha de custodiar en el centre i s'ha de conservar mentre aquest existisca.

7.2.6. Comunicació amb les mares, pares o tutors legals

1. Els centres han de garantir, com a mínim, una entrevista individual amb les mares, pares o tutors legals a l'inici de l'escolaritat i una reunió col·lectiva per grup coincidint amb l'entrega dels informes d'aprenentatge individualitzat.
2. A més, la persona tutora podrà realitzar les entrevistes i les reunions individuals i col·lectives que asseguren un adequat seguiment dels infants i el trasllat de la informació adequada a les persones progenitores.
3. El tutor o la tutora, a l'inici de l'escolaritat del xiquet o la xiqueta, ha de realitzar una entrevista individual amb la família amb la finalitat d'observar i recollir algunes dades inicials, les relacions que s'estableixen, els models de comunicació i les interaccions dels xiquets en el nou espai. Així mateix, es pot aprofitar aquesta reunió per a resoldre dubtes, incerteses i aclarir quines són les expectatives inicials. És el moment d'acollir emocionalment i d'iniciar una relació de confiança i de col·laboració amb la família. Amb les dades obtingudes en aquesta entrevista, s'ha d'omplir la fitxa de dades bàsiques i s'ha d'integrar en l'arxiu personal del xiquet o la xiqueta.
4. Les tutores o tutors han d'entregar a les mares, pares o tutors legals, com a mínim, dos informes escrits, a partir de les dades obtingudes en l'avaluació contínua. Si és el cas, aquest informe ha de reflectir les mesures d'adaptació i de suport que es duen a terme. En l'últim curs de cada cicle, s'ha d'elaborar l'informe global individualitzat de final de cicle o etapa.

7.3. Incorporació a l'etapa i entrevista amb les famílies

1. Abans de l'inici del curs, una vegada que s'han fet públiques les llistes de l'alumnat admés, l'equip educatiu i la direcció del centre convocaran les persones que tinguen la pàtria potestat o tutela dels xiquets i xiquetes a una reunió en la qual figuraran com a punts de l'ordre del dia el funcionament del centre i els aspectes que es consideren necessaris sobre la col·laboració i participació de les famílies.

2. Entrevista inicial:

- a) Serà realitzada per les tutores o tutors abans de la incorporació de l'alumnat que inicia l'escolaritat a l'aula en el primer cicle, amb les persones que tinguen la pàtria potestat o la seua tutela.
 - b) És convenient la presència de l'alumne/a. D'una banda és una oportunitat perquè el tutor/a reculla informació a través de l'observació en aquest primer contacte. D'altra banda, és aconsellable per a l'infant, que experimenta una primera aproximació entre la família i l'escola.
 - c) Atenent la importància d'aquesta primera trobada amb la família, es procurarà generar un ambient que afavorisca i possibilita la confiança i la comunicació.
 - d) Una vegada complimentat el model d'entrevista, s'integrarà de l'arxiu personal de l'alumnat. El calendari d'avaluació i d'entrega d'informació als representants legals de l'alumnat es realitzarà en l'entrevista mencionada.
 - e) El document que serveix de guió per a l'entrevista figura en l'annex I de l'Ordre de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació.
- Aquest qüestionari té per objecte recopilar la informació que permeta el tutor o tutora dirigir-se de forma individualitzada a cada xiquet i cada xiqueta, partint de les dades recollides.

f) A banda del qüestionari esmentat, es tindran en compte altres observacions i consideracions importants en la detecció de possibles barreres i fortaleces de l'alumnat i les seues famílies en aquests contactes inicials.

3. El procés d'acollida s'ha de desenvolupar d'acord amb els criteris de **l'apartat 1.2.5.6.**

4. Avaluació de les línies d'actuació d'adaptació i acollida

a) Els tutors o tutores documentaran, a partir de l'observació de l'infant, com es desenvolupa el seu procés d'acollida a l'escola, tant les experiències que l'hagen afavorida com les circumstàncies que l'hagen dificultada. L'objectiu d'aquesta documentació serà que els mestres-educadors puguem, amb efecte immediat, modular o buscar noves estratègies que contribuïsquen a la vivència de seguretat i confiança de l'infant.

b) Una vegada finalitzat aquest procés d'adaptació i acollida, que serà diferent en cada infant, les línies d'actuació seran avaluades per l'equip educatiu. Aquesta avaluació es recull en un document que formarà part de l'història educatiu del xiquet o de la xiqueta.

c) Els resultats globals de l'avaluació de les línies d'actuació d'acollida s'han d'incloure en la memòria final.

8. ALUMNAT

8.1. Drets dels infants

1. És aplicable la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, així com el Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència als 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.

2. Pel que fa a l'obtenció de dades personals de l'alumnat i a la cessió d'aquestes d'uns centres a uns altres, per raons de seguretat i confidencialitat, caldrà ajustar-se al que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

8.2. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats

1. L'escolarització i la resposta educativa a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtat es regula en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià i 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. Caldrà tindre en compte així mateix el que disposa:

- a) La Llei 26/2011, d'1 d'agost, d'adaptació normativa a la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat (BOE 184, 02.08.2011).
- b) La Llei 9/2018, de 24 d'abril, de la Generalitat, de modificació de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de les persones amb discapacitat (DOGV 8282, 26.04.2018).

- c) La Resolució de 24 de juliol de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització (DOGV 8602, 30.07.2019).

2. L'equip educatiu, coordinat per la tutora o el tutor, ha de realitzar la detecció de les circumstàncies de vulnerabilitat de l'alumnat i de les barreres a la inclusió a partir de la informació obtinguda en el mateix centre o que faciliten les famílies o els representants legals, l'alumnat i les persones amb què es relaciona habitualment i els serveis sanitaris, socials i altres agents, mitjançant els procediments regulats per a la detecció, coordinació i intercanvi de dades.

3. La identificació de les necessitats específiques de suport educatiu correspon als equips d'orientació educativa i als gabinets psicopedagògics municipals. Per a les mesures de resposta especificades a l'article 5 de l'Ordre 20/2019, és preceptiu que aquests n'efectuen una avaluació sociopsicopedagògica i emeten l'informe corresponent, que recull les conclusions del procediment d'avaluació sociopsicopedagògica, justifica la proposta de mesures de resposta i aporta les orientacions per a desenvolupar-les i per a elaborar, si escau, el Pla d'actuació personalitzat (PAP).

8.3. Alumnat nouvingut

1. Per a l'admissió i matriculació de l'alumnat nouvingut, s'haurà de tindre en compte el que estableix la normativa bàsica en aquesta matèria.
2. En l'Educació Infantil es procedirà d'acord amb la normativa d'escolarització vigent, els criteris generals d'admissió d'alumnat i l'edat de l'alumne o alumna.

9. MATRÍCULA

(Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/iva/ep> en l'apartat GESTIÓ ADMINISTRATIVA: ALUMNAT)

1. Per a l'admissió i matrícula de l'alumnat s'aplicarà el que estableix el Decret 40/2016, de 15 d'abril, del Consell, pel qual es regula l'admissió en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat (DOGV 7762, 18.04.2016), modificat pel Decret 35/2020, de 13 de març (DOGV 8774, 30.03.2020), la matriculació de l'alumnat en un centre públic o privat concertat suposa respectar el Projecte educatiu del centre i el caràcter propi, que ha de respectar al seu torn els drets reconeguts a l'alumnat i a les seues famílies.

Segons la disposició addicional tercera de l'esmentat Decret 40/2016, de 15 d'abril, del Consell, l'alumnat de primer cicle d'Educació Infantil escolaritzat en un col·legi públic d'Educació Infantil i Primària continuarà en el mateix centre en les condicions establides en l'article 15.1 d'aquest decret, sempre que la manera d'accedir s'haja efectuat d'acord amb el procediment establert, amb caràcter general, en la normativa que regula l'accés als centres públics i privats concertats.

També serà d'aplicació de l'Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb

fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, capítol XIII, «Matrícula» i capítol XIV, «Actuacions posteriors». (DOGV 7765, 21.04.2016).

Així mateix, respecte a la formalització de la matrícula cal tindre en compte els terminis que estableix la Resolució de 6 de maig de 2021, del director general de Centres Docents, per la qual es dicten instruccions respecte al procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat per al curs 2021-2022 (DOGV 9079, de 10.05.21).

2. En els supòsits de no-convivència dels progenitors de l'alumne o alumna per motius de separació, divorci, ruptura de parella de fet o situació anàloga, s'aplica, en el procediment d'admissió i en el canvi de centre educatiu de l'alumnat en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen Educació Infantil i/o Educació Primària de la Comunitat Valenciana, la Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana 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 (DOGV 8490, 20.02.2019).

3. Es fomentaran mesures contra l'absentisme. En formalitzar la matrícula, s'informarà per escrit als pares, mares o representants legals de l'alumnat que és necessari el compromís d'assistència regular al centre.

9.1. Documents de matrícula

1. D'acord amb l'article 54 de l'Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat als centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat i de la seua modificació per l'Ordre 5/2020, de 31 de març, (DOGV 8778, 01.04.2020) per a la formalització de la matrícula, a més de la sol·licitud presentada en el seu dia, s'ha d'aportar:

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

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

- b) Quan es tracte d'alumnat procedent d'un altre centre, s'ha de presentar la certificació de baixa del centre anterior.

- c) Ja no s'ha de presentar l'informe sanitari en els inicis i canvis d'etapa escolar en els processos de matriculació o canvi de centre, d'acord amb la modificació de l'article 59, sobre salut escolar, de la Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana, efectuada per la Llei 7/2021, de 29 de desembre, de la Generalitat, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera i d'organització de la Generalitat 2022. No obstant això, també d'acord amb la citada modificació, les persones progenitores o les persones tutores tindran la responsabilitat d'informar el centre educatiu en els casos en què la persona menor puga requerir una intervenció urgent en l'horari escolar, presente malalties que comporten modificacions en la dieta escolar o problemes de salut que requerisquen una adaptació curricular. En aquest cas, lliuraran una còpia de l'informe emès pel personal sanitari del seu Centre d'Atenció Primària i/o Especialitzada de referència on es recullen

aquests aspectes.

2. Les dades relatives a l'alumnat matriculat han d'estar introduïdes completament, per part dels centres educatius, abans del 30 de setembre de 2022, d'acord amb l'article 55.2 de l'Ordre 7/2016. Per a això utilitzaran el sistema de gestió acadèmica i administrativa ITACA

9.2. NIA

1. L'Ordre de 29 d'abril de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el número identificatiu de l'alumnat (NIA) de la Comunitat Valenciana (DOGV 6026, 02.06.2009), regula l'assignació d'un número d'identificació personal (NIA) a cada alumne i alumna, per a facilitar la gestió dels processos referents a la documentació de l'alumnat al llarg de la seua vida escolar.

2. El NIA l'assigna la Conselleria d'Educació, d'acord amb el procediment indicat en l'article 4 de l'Ordre de 29 d'abril de 2009, i s'ha de fer constar en tota la documentació oficial en què es necessita identificar un alumne o alumna.

3. Els centres docents han d'emetre per a cada alumne i alumna una targeta que ha de servir com a document acreditatiu del número d'identificació de l'alumnat.

9.3. Trasl·lat a un altre centre

1. En cas de trasllat del xiquet o la xiqueta, el centre de destinació que no tinga accés a la plataforma d'innovació tecnològica administrativa de centres i alumnat, ha de sol·licitar en el centre d'origen la fitxa de dades bàsiques i el resum d'escolarització.
2. El centre d'origen, i per a facilitar-ne la incorporació, també haurà d'enviar, almenys, l'últim informe d'aprenentatge i la informació complementària que el centre considere adequada.

10. CENTRES DE PRÀCTIQUES I ESTUDIANTS ERASMUS+

1. La realització de pràctiques acadèmiques externes curriculars per part de l'alumnat que curse el grau en Mestre o Mestra d'Educació Infantil en les diferents universitats de la Comunitat Valenciana es troba regulada mitjançant convenis singulars de cooperació educativa entre la conselleria competent en matèria d'Educació i les respectives universitats, i en ells s'estableix que la xarxa de centres de pràctiques dels estudis indicats anteriorment estarà integrada pels centres sostinguts amb fons públics, sense perjudici dels convenis de cooperació educativa que cada universitat puga signar amb els centres de titularitat privada.

2. Els centres també podran acollir estudiants universitaris estrangers en pràctiques a través del programa Erasmus+. L'acollida d'aquest alumnat es regula en la Resolució de 20 de febrer de 2017, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'aproven les instruccions d'acollida d'estudiants d'educació superior Erasmus+ per a la realització de pràctiques en centres educatius valencians (DOGV 7987, 24.02.2017).

3. També es podrà incorporar alumnat de pràctiques de cicles formatius (TIS, TASOCT, etc.) o de graus o postgraus que tinguen vinculació amb la intervenció socioeducativa, com ara treball social, educació social, teràpia ocupacional, etc.

11. ITACA, TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES

11.1. Normativa que s'haurà de preveure en matèria de l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació i la protecció en el tractament de les dades

Caldrà atindre's al que disposa la legislació en la matèria i en les instruccions de servei que dicte la direcció general amb competències en tecnologies de la informació i de la comunicació, i específicament en:

- a) Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (conegut per Reglament general de protecció de dades, RGPD) (DOUE L119/1, 04.05.2016.)
- b) La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (BOE 294, 06.12.2018).
- c) 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 17, 19.01.2008), en aquells apartats que es mantenen vigents.
- d) L'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 (DOGV 7169, 10.12.2013).
- e) La Resolució de 26 de juny de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, per la qual s'estableix el procediment i el calendari d'inventari i certificació de les aplicacions i equipament informàtic que hi ha als centres educatius dependents de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).
- f) La Resolució de 28 de juny de 2018, de la Subsecretaria 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 en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018).
- g) Carta informativa de 30 d'abril de 2021 de la sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i el director general de Centres Docents sobre el nou apartat en la web www.ceice.gva.es, dedicat a la protecció de dades en els centres educatius públics GVA, i necessitat de publicar els Registres d'Activitats de Tractament (RAT) dels centres:

<https://ceice.gva.es/documents/161634279/172734302/ZCarta+Informativa+nou+apartat+Protecci%C3%B3%20de+Dades+i+RAT+centres+educatius+p%C3%BAblics+GVA/79e037bf-fd72-433c-be8e-17295a12e975>.

Els centres públics GVA han de crear, dintre les seues pàgines web, un apartat anomenat "Protecció de Dades" amb la relació dels RAT que són aplicables a cada centre i enllaçar a l'URL: <http://www.ceice.gva.es/va/web/educacion/proteccio-de-dades-en-centres-educatius-publics-gva>.

2. Qualsevol normativa que haja de ser complida pels centres docents en matèria de tecnologies de la informació i de les comunicacions, com a conseqüència de l'exercici de les competències atribuïdes, per l'article 15 del Decret 171/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic (DOGV 8959, 24.11.20), a la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, serà disposada en la web: <https://dgtic.gva.es/va/normativa>

11.2. ITACA

1. El Decret 51/2011, de 13 de maig, del Consell, sobre el sistema de comunicació de dades a la conselleria competent en matèria d'educació, per mitjà del sistema d'informació ITACA, dels centres docents que imparteixen ensenyaments reglats no universitaris (DOGV 6522, 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 al funcionament adequat 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. Totes les escoles d'infantil de primer cicle tenen l'obligació de comunicar a la conselleria competent en matèria d'educació, en el termini establert en la normativa vigent i mitjançant el sistema ITACA, la informació requerida en l'esmentat Decret 51/2011, amb una atenció especial 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 5738, 09.04.2008).
4. Les dades de l'alumnat amb necessitats específiques de suport, i les variacions que se'n produeixen al llarg del curs, s'han de registrar en ITACA per part de la direcció, que tindrà la responsabilitat de vetlar perquè les dades introduïdes estiguen actualitzades, siguen veraces i es corresponguen amb la informació continguda en l'informe sociopsicopedagògic. En el cas que el centre estiga atès per un gabinet psicopedagògic municipal, la introducció de dades s'ha de fer conjuntament entre l'SPE i la direcció del centre.
5. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport posa a disposició dels centres educatius un sistema de comunicació entre el centre i l'equip educatiu amb l'alumnat i els responsables familiars mitjançant les plataformes ITACA-Web Família 2.0 i Mòdul Docent 2.0. dins del conegut per pla MULAN (Model Unificat Lectiu d'Activitats No presencials, <https://portal.edu.gva.es/mulan/>)
6. La direcció del centre ha de comunicar a l'òrgan competent en matèria TIC, pel procediment que es determine, qualsevol deficiència que es produïsca en la infraestructura de comunicacions tan prompte com en tinga coneixement, alhora que informa de la comunicació realitzada a la direcció territorial de la conselleria competent en matèria d'educació.
7. La direcció del centre facilitarà l'accés al centre dels tècnics de l'òrgan competent en matèria TIC i atendrà les seues indicacions al voltant de la infraestructura i accessos de comunicacions, així com respecte al maquinari i el programari.

11.3. Ús de plataformes informàtiques en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat

1. La Generalitat Valenciana, a través de la Direcció General competent en matèria de tecnologies de la informació i de les comunicacions disposarà les plataformes, serveis amb caràcter instrumental (programari d'oficina, de videoconferència, de treball col·laboratiu, ...) i en general les eines més adients per al seu ús en els centres educatius de titularitat de la Generalitat, segons l'Ordre 7/2019, de 4 de juny, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, per la qual es modifica l'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.

Per tant, com a norma general, hauran d'emprar-se les eines que la conselleria competent en matèria d'educació pose a 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 especificada en l'article 28 del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

Segons l'Ordre 19/2013, 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 núvol o on cloud), llevat que hi haja una autorització expressa de la conselleria competent en matèria d'educació després de l'anàlisi dels riscos associats a aquesta externalització, en especial sobre els següents aspectes:

- les comunicacions han de xifrar les dades d'extrem a extrem;
- la ubicació de les dades ha d'estar en l'Espai Econòmic Europeu;
- s'ha de comprovar el compromís, a través de les seues polítiques, a no realitzar un perfilat o analítica amb les dades emmagatzemades;
- no s'ha de permetre fer ús de les dades, ni tan sols anonimitzades, per a finalitats diferents d'aquelles directament relacionades amb la prestació del servei.

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 disposar del 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 les dades, així com de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió ("dret a l'oblit"), limitació del tractament, portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades, així com el dret a la retirada del consentiment prèviament atorgat.

3. No requereix 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 desautoritzat l'ús de xarxes socials que incloguen qualsevol tipus de publicitat o que puguin ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació.
- b) Quan s'utilitzen aquests mitjans, els centres educatius han d'informar, sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i obligacions dels 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 (qui exercisca la representació legal del menor), s'ha de garantir que es disposa de l'autorització expressa i concreta d'ús, o l'assumpció de responsabilitat pel cedent.

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 han d'haver sigut publicades en els corresponents registres d'activitats de tractament (RAT).

L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és el delegat de Protecció de Dades (<http://participacio.gva.es/web/contacte>), a qui es poden dirigir les persones interessades pel que respecta 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. Quant a la forma d'exercir els drets, es pot consultar més informació al següent enllaç: www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970

5. Sobre la utilització d'aplicacions de missatgeria per part del professorat i personal educador 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, han d'emprar-se els mitjans i eines establits per la conselleria competent en matèria d'educació i posats a disposició d'alumnat i professorat o per mitjà del correu electrònic. Així mateix, quan la comunicació siga entre el professorat i qui exercisca la representació legal de l'alumnat, el punt 3.2.8 assenyala que les comunicacions han de dur-se a terme a través dels mitjans posats a disposició dels dos pel centre educatiu o la conselleria competent en matèria d'educació.

6. Els tractaments 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 de professorat i alumnat d'aplicacions que emmagatzemen dades en 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 membres de l'equip educatiu, que contenen el seu progrés i les seues qualificacions. Per tant, qualsevol aplicació que incloga la identificació de l'alumne 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 usuaris amb els quals contacta i el seu comportament educatiu, es poden crear perfils de l'usuari susceptibles de ser tractats sense el consentiment de l'usuari, amb l'excusa de la millora del funcionament del servei. Els usuaris 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, l'agenda de contactes, imatges o vídeos. A més, aquestes aplicacions poden accedir als sensors del dispositiu i permeten obtindre la ubicació geogràfica, capturar fotos, vídeo o so.

Per tot això, no es podran utilitzar aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegudes com a *apps*), diferents de les que posa a disposició o autoritza 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. L'annex d'aquesta resolució s'ha d'aplicar, per al curs acadèmic **2022-2023**, als centres docents (escoles infantils) dependents de la Generalitat que impartisquen ensenyaments de primer cicle d'Educació Infantil.
2. A aquestes instruccions i a la normativa citada l'àmbit d'aplicació de la qual no siga expressament de les escoles infantils de titularitat pública municipal, podran acollir-se aquestes escoles de manera subsidiària sempre que siga possible i no entren en contradicció amb altra normativa del seu àmbit. Els centres de titularitat privada podran acollir-se a aquestes instruccions i a la normativa citada sempre que siga possible i no entren en contradicció amb altra normativa del seu àmbit.
3. L'organització i el funcionament de les unitats per a alumnat de 2 a 3 anys en escoles Infantils de segon cicle i en centres d'educació infantil i primària de titularitat de la Generalitat, es regularà de manera específica en la normativa que desenvolupe aspectes relatius a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària per a cada curs escolar.

4. La direcció de cada centre ha de complir i fer complir el que estableix aquesta resolució i adoptar les mesures necessàries perquè el contingut d'aquesta siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.
5. La Inspecció d'Educació ha de vetlar pel compliment del que estableix aquesta resolució.
6. Les direccions territorials competents en matèria d'educació han de resoldre, en l'àmbit de les seues competències, els problemes que sorgisquen de l'aplicació d'aquesta resolució.