

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 31 de juliol de 2020, 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 2020-2021. [2020/6465]

PREÀMBUL

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE 106,04.05.06), és la llei bàsica del sistema educatiu. Aquesta ha estat modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (BOE 295,10.12.2013), que, d'acord amb la seua disposició final sisena, va entrar en vigor el 30 de desembre de 2013. D'altra banda el Reial Decret llei 5/2016, de 9 de desembre, sobre mesures urgentes per a l'ampliació del calendari per a l'aplicació de la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat de l'educació (BOE 298, 10.12.2016), canvia la disposició final cinquena de l'esmentada Llei 8/2013.

Pel que fa a l'educació infantil, en l'article 12 de la Llei 2/2006 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 i intel·lectual dels infants.

L'etapa d'Educació Infantil, segons es disposa en l'article 14.1, s'ordena en dos cicles: el primer comprén fins als tres anys i el segon, des dels tres fins als sis anys. Així mateix, en l'apartat 3 de l'article 15 de l'esmentada Llei orgànica s'estableix que els centres poden oferir el primer cicle d'Educació Infantil, el segon o els dos. I en l'apartat 4 es disposa que, d'acord amb el que estableixen les administracions educatives, el primer cicle de l'Educació Infantil podrà oferir-se en centres que comprenguen el cicle complet o part d'aquest.

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, 02.12.2019) exposa, a la seua disposició final segona, «Adaptació de la norma a determinats centres», que la conselleria competent en matèria d'educació podrà adaptar les normes contingudes en aquest decret a les escoles infantils que impartsen el primer cicle d'Educació Infantil.

Així mateix, el Decret 2/2009, de 9 de gener, del Consell (DOGV 5932, 14.01.2009), estableix els requisits mínims que han de complir els centres que imparteixen el primer cicle d'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana.

L'Ordre 21/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, regula l'organització i el funcionament de les escoles infantils de primer cicle de titularitat pública (DOGV 8542, 07.05.2019), i és aplicable en tots els centres docents de titularitat pública.

El Reial decret 1630/2006, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen els ensenyaments mínims del segon cicle d'Educació infantil (BOE 4, 04.01.2007) regula disposicions que són aplicables al primer cicle.

El Decret 37/2008, de 28 març, del Consell estableix els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008), amb la intenció de garantir al conjunt de xiquets i xiquetes una educació de qualitat i entre d'altres continguts, de l'entorn social i cultural de l'alumnat i del desenvolupament de les capacitats de comunicació i representació per mitjà de diversos tipus de llenguatges, entre els quals cal fer especial èmfasi en la llengua oral.

La Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià (DOGV 133, 01.12.1983), determina els principis que han de guiar l'administració de la Generalitat en l'assoliment de l'objectiu d'equiparació total del valencià amb el castellà en tots els àmbits d'ús d'una llengua. Per a superar la relació de desigualtat existent entre les dues llengües oficials, a partir d'aquesta llei, la Generalitat Valenciana ha

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 31 de julio de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad de la Generalitat para el curso académico 2020-2021. [2020/6465]

PREÁMBULO

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE 106, 04.05.2006), es la ley básica del sistema educativo. Esta ha sido modificada por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 295, 10.12.2013), que, de acuerdo con su disposición final sexta, entró en vigor el 30 de diciembre de 2013. Por otro lado el Real Decreto ley 5/2016, de 9 de diciembre (BOE 298, 10.12.2016), sobre medidas urgentes para la ampliación del calendario para la aplicación de la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 298, 10.12.2016), cambia la disposición final quinta de la mencionada Ley 8/2013.

En cuanto a la educación infantil, en el artículo 12 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo se establecen los principios generales de la Educación Infantil, según los cuales se trata de una etapa educativa con identidad propia, que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años, tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.

La etapa de Educación Infantil, según lo dispuesto en el artículo 14.1, se ordena en dos ciclos: el primero comprende hasta los tres años y el segundo, desde los tres hasta los seis años. Así mismo, en el apartado 3 del artículo 15 de la mencionada ley orgánica se establece que los centros pueden ofrecer el primer ciclo de Educación Infantil, el segundo o ambos. Y en el apartado 4 se dispone que, de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas, el primer ciclo de la Educación Infantil podrá ofrecerse en centros que abarquen el ciclo completo o parte del mismo.

El Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (DOGV 8689, 02.12.2019), expone, en su Disposición Final Segunda «Adaptación de la norma a determinados centros», que la conselleria competente en materia de educación podrá adaptar las normas contenidas en este decreto en las escuelas infantiles que imparten el primer ciclo de Educación Infantil.

Así mismo, el Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell (DOGV 5932, 14.01.2009), establece los requisitos mínimos que tienen que cumplir los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Valenciana.

La Orden 21/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad pública (DOGV 8542, 07.05.2019), y es aplicable en todos los centros docentes de titularidad pública.

El Real decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil (BOE 4, 04.01.2007), regula disposiciones que son de aplicación al primer ciclo.

El Decreto 37/2008, de 28 marzo, del Consell, establece los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008), con la intención de garantizar al conjunto de niños y niñas una educación de calidad y, entre otros contenidos, del entorno social y cultural del alumnado y del desarrollo de las capacidades de comunicación y representación por medio de varios tipos de lenguajes, entre los que hay que hacer especial énfasis en la lengua oral.

La Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de uso y enseñanza del valenciano (DOGV 133, 01.12.1983), determina los principios que tienen que guiar a la Administración de la Generalitat en el logro del objetivo de equiparación total del valenciano con el castellano en todos los ámbitos de uso de una lengua. Para superar la relación de desigualdad existente entre las dos lenguas oficiales, a partir de esta ley, la Generalitat Valen-

establít mesures per a impulsar l'ús del valencià, especialment en l'administració i en l'ensenyament. Una de les primeres mesures va ser la incorporació del valencià en tots els nivells educatius on l'Administració de la Generalitat té competències.

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 en l'article 3 que els centres han de promoure un ús normal del valencià, d'acord amb les prescripcions del Pla de normalització lingüística. Per a assolir aquest objectiu, 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, regula l'elaboració del Pla de normalització lingüística per a l'ús del valencià en l'àmbit administratiu i social, en l'àmbit de gestió acadèmica i en l'àmbit de la interacció didàctica.

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 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.

A més, estableix al seu article 45 que la Generalitat ha de garantir a tots els xiquets, les xiquetes i els adolescents de la Comunitat Valenciana, amb igualtat d'oportunitats, l'exercici ple del dret a l'educació, que comprén l'accés efectiu, la permanència i la promoció en un sistema educatiu equitatiu i inclusiu en tots els nivells, de conformitat amb el que preveu l'article 24 de la Convenció de l'ONU de drets de les persones amb discapacitat, que proporcione una educació emancipadora, integral, plural, respectuosa, proveïda dels suports i els recursos necessaris, adequada a la seua maduresa i de qualitat quant als continguts, que contribuïsca al desenvolupament ple de la personalitat i de les capacitats mentals, físiques i socials fins al màxim de les seues possibilitats.

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

ciana ha establecido medidas para impulsar el uso del valenciano, especialmente en la Administración y en la enseñanza. Una de las primeras medidas fue la incorporación del valenciano en todos los niveles educativos donde la Administración de la Generalitat tiene competencias.

La Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano (DOGV 8240, 22.02.2018), establece en el artículo 3 que los centros tienen que promover un uso normal del valenciano, de acuerdo con las prescripciones del Plan de normalización lingüística. Para lograr este objetivo, la Orden 21/2019, de 30 de abril, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad pública, regula la elaboración del Plan de normalización lingüística para el uso del valenciano en el ámbito administrativo y social, en el ámbito de gestión académica y en el ámbito de la interacción didáctica.

La Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de salud de la Comunidad Valenciana (DOGV 7434, 31.12.2014), modificada por la Ley 8/2018, de 20 de abril, de la Generalitat (DOGV 8279, 23.04.2018), establece en el artículo 54, «Derechos generales y ámbito de aplicación», que todos los menores tienen derecho a la protección y a la atención sanitaria, así como a las curas necesarias para su salud y bienestar en su calidad de usuarios y pacientes del Sistema Valenciano de Salud. El artículo 59 establece que las acciones en materia de salud escolar exigen la actuación coordinada de los departamentos competentes en materia de sanidad y educación. La Estrategia autonómica de salud mental (2016-2020) incluye dentro de la línea estratégica 2: Atención a las personas con problemas de salud mental, elaborar un protocolo entre Educación y Salud Mental para la detección y atención precoz. Este protocolo se establece en la Resolución conjunta de 11 de diciembre de 2017, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan instrucciones para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia (DOGV 8450, 24.12.2018), menciona el Plan de igualdad y convivencia e indica que en todos los procedimientos se tiene que respetar un espacio de comunicación con los menores, y obliga a hacer cumplir los apartados 1 y 3 del artículo 17 de la ley respecto del derecho de las personas menores de edad a ser informadas, oídas y escuchadas. En el artículo 10, se trata el abordaje integral de la violencia contra la infancia y la adolescencia.

Además, establece en su artículo 45 que la Generalitat tiene que garantizar a todos los niños, las niñas y adolescentes de la Comunidad Valenciana, con igualdad de oportunidades, el ejercicio pleno del derecho a la educación, que comprende el acceso efectivo, la permanencia y la promoción en un sistema educativo equitativo e inclusivo en todos los niveles, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Convención de la ONU de derechos de las personas con discapacidad, que proporciona una educación emancipadora, integral, plural, respetuosa, proveída de los apoyos y los recursos necesarios, adecuada a su madurez y de calidad en cuanto a los contenidos, que contribuya al desarrollo pleno de la personalidad y de las capacidades mentales, físicas y sociales hasta el máximo de sus posibilidades.

La Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana (DOGV 8019, 11.04.2017), trata en su capítulo II, diferentes medidas en el ámbito de la educación en materia de identidad y expresión de género, diversidad sexual y familiar en el ámbito educativo.

La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI (DOGV 8436, 03.12.2018), establece en los artículos 21, 22 y 23 que toda persona tiene derecho a recibir una educación en condiciones de igualdad, a desarrollarse libremente e íntegramente y a recibir una formación integral, sin exponerse en ninguna discriminación por motivos de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, desarrollo sexual o grupo familiar.

Además, diferentes estrategias y planes han incorporado medidas específicas en el ámbito educativo, como la Estrategia de educación para el desarrollo en el ámbito formal de la Comunidad Valenciana 2017-2021, el Plan valenciano de inclusión y cohesión social (PVICS),

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.

Durant el curs 2019-2020 s'ha viscut una situació absolutament extraordinària derivada de la declaració de l'estat d'alarma declarat pel Reial decret 463/2020, de 14 de març (BOE 67, 14.03.2020) com a conseqüència de la situació de crisi sanitària ocasionada per la Covid-19.

Finalment, l'Ordre EFP/365/2020/, de 22 d'abril (BOE 114, 24.04.2020), estableix directrius d'actuació per a l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19.

La Resolució de 4 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional (DOGV 8807, 08.05.2020), estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19.

És d'aplicació el Protocol de protecció i prevenció davant la transmissió i contagi del SARS-CoV-2 per a centres educatius que impartisquen ensenyaments no universitaris en el curs 2020-2021 de 29 de juliol de 2020, signat per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

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

Aquestes instruccions es refereixen a les mesures d'ordenació acadèmica, la coordinació docent, l'elaboració del Projecte educatiu i 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 violentos 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.

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

la Estrategia valenciana para la igualdad y la inclusión del pueblo gitano 2018-2023, la Estrategia valenciana para la igualdad de trato, la no-discriminación y la prevención de los delitos de odio 2010-2014 o el Plan director de coeducación.

El Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano (DOGV 8356, 07.08.2018), tiene por objeto establecer y regular los principios y las actuaciones encaminadas en el desarrollo de un modelo inclusivo en el sistema educativo valenciano para hacer efectivos los principios de equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, participación, permanencia y progreso de todo el alumnado, y así conseguir que los centros docentes se constituyan en elementos dinamizadores de la transformación social hacia la igualdad y la plena inclusión de todas las personas; en especial, de aquellas que se encuentran en situación de más vulnerabilidad y en riesgo de exclusión.

La Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano (DOGV 8540, 03.05.2019), tiene por objeto regular la organización de la respuesta educativa en los centros docentes, en el marco de la educación inclusiva, a fin de garantizar el acceso, la participación, la permanencia y el progreso de todo el alumnado, como núcleo del derecho fundamental a la educación y desde los principios de calidad, igualdad de oportunidades, equidad y accesibilidad universal.

Durante el curso 2019-2020, se ha vivido una situación absolutamente extraordinaria derivada de la declaración del estado de alarma impuesto por el Real decreto 463/2020, de 14 de marzo (BOE 67, 14.03.2020), como consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.

Finalmente, la Orden EFP/365/2020/, de 22 de abril (BOE 114, 24.04.2020), establece directrices de actuación para el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19.

La Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional (DOGV 8807, 08.05.2020), establece el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19.

Es de aplicación el Protocolo de protección y prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias en el curso 2020-2021 de 29 de julio de 2020, firmado por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Conviene, por lo tanto, dictar instrucciones para el curso académico 2020-2021 que, teniendo en cuenta todas las normas anteriores, contemplan la situación extraordinaria generada durante el curso 2019-2020.

Estas instrucciones se refieren a las medidas de ordenación académica, la coordinación docente, la elaboración del proyecto educativo y la programación general anual, los horarios lectivos y otros aspectos didácticos y organizativos en los cuales se tienen que incluir en todo momento los principios coeducativos de manera transversal, teniendo en cuenta la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud (DOGV 8168, 13.11.2017).

Estos principios son:

– La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo, construidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a mujeres y hombres, para garantizar, tanto para las alumnas como para los alumnos, posibilidades de desarrollo personal integral.

– La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respecto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

– Los materiales didácticos que se utilicen tienen que integrar los objetivos coeducativos señalados. Así mismo, tienen que hacer un uso no sexista del lenguaje y en las imágenes que contengan tienen que garantizar una presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres.

De conformidad con el Decreto 5/2019, de 16 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerías y sus atribuciones (DOGV 8572, 17.06.2019), y el Decreto 7/2019, de 20 de junio, del presidente de la Generalitat, por

determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell (DOGV 8576, 21.06.2019), resolc:

Apartat únic

Aprovar les instruccions incloses en l'annex, a les quals s'ha d'ajustar l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de primer cicle de titularitat de la Generalitat durant el curs acadèmic 2020-2021.

València, 31 de juliol de 2020.– El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

ÍNDEX

1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

1.1. Consideracions generals

1.2. Continguts del Projecte educatiu de centre

1.2.1. Els valors, els objectius i prioritats d'actuació 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 del currículum

1.2.5. Els diferents criteris d'acció plans i programes establerts per l'Administració educativa

1.2.5.1. Criteris bàsics per a l'ús vehicular de les llengües

1.2.5.2. Criteris bàsics per al desenvolupament de la cultura literària

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

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

1.2.5.5. Criteris bàsics per a l'acció tutorial

1.2.5.6. Criteris bàsics per al procés d'adaptació i l'accogida

1.2.5.7. Criteris pedagògics per a la transició i continuïtat de l'alumnat de centres del primer cicle amb centres del segon cicle de l'Educació Infantil

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

1.2.5.9. Criteris per a l'organització del menjador escolar

1.2.5.10. Altres projectes i programes desenvolupats pel centre

1.3. Aprovació, difusió, seguiment i evaluació del Projecte educatiu

2. GESTIÓ I RÈGIM ECONÒMIC

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 de voluntariat als centres docents

3.2.6. Mitzans 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. 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

el que se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell (DOGV 8576, 21.06.2019), resuelvo:

Apartado único

Aprobando las instrucciones incluidas en el anexo, a las cuales se tiene que ajustar la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de primer ciclo de titularidad de la Generalitat durante el curso académico 2020-2021.

València, 31 de julio de 2020.– El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional: Miguel Soler Gracia.

ÍNDICE

1. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

1.1. Consideraciones generales

1.2. Contenidos del proyecto educativo de centro

1.2.1. Los valores, los objetivos y prioridades de actuación del centro

1.2.2. Las características del entorno social y cultural del centro

1.2.3. Las líneas y criterios básicos que tienen que orientar el establecimiento de medidas a medio y largo plazo.

1.2.4. La concreción del currículum

1.2.5. Los diferentes criterios de acción planes y programas establecidos por la Administración educativa

1.2.5.1. Criterios básicos para el uso vehicular de las lenguas

1.2.5.2. Criterios básicos para el desarrollo de la cultura literaria

1.2.5.3. Criterios básicos de actuaciones para la igualdad y la convivencia

1.2.5.4. Criterios básicos para la atención a la diversidad y la inclusión educativa

1.2.5.5. Criterios básicos para la acción tutorial

1.2.5.6. Criterios básicos para el proceso de adaptación y la acogida

1.2.5.7. Criterios pedagógicos para la transición y continuidad del alumnado de centros del primer ciclo con centros del segundo ciclo de la Educación Infantil

1.2.5.8. Criterios para la formación permanente del personal docente y personal educador para el desarrollo del proyecto educativo

1.2.5.9. Criterios para la organización del comedor escolar

1.2.5.10. Otros proyectos y programas desarrollados por el centro

1.3. Aprobación, difusión, seguimiento y evaluación del proyecto educativo

2. GESTIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO

3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.1. Consideraciones generales

3.2. Otros aspectos relativos a la organización y al funcionamiento de los centros

3.2.1. Incidencias de inicio de curso

3.2.2. Acceso al centro

3.2.3. Criterios para la confección de grupos del alumnado

3.2.4. Atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado o personal educador

3.2.5. Participación de voluntariado en los centros docentes

3.2.6. Medios de difusión de los centros docentes

3.2.7. Uso social de los centros educativos

3.2.8. Salud y seguridad en los centros educativos

3.2.9. Asistencia sanitaria al alumnado

3.2.10. Medidas de emergencia y planes de autoprotección del centro

3.2.11. Planes de contingencia

3.2.12. Prevención de riesgos laborales en el sector educativo

3.2.12.1. Adaptación de puestos de trabajo

3.2.12.2. Delegados de prevención de riesgos laborales

4. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

4.1. Consideraciones generales

4.2. Estructura y contenidos de la PGA

Sección 1. Parte administrativa de la Programación general anual

4.2.1. Información administrativa

4.2.1.1. Horari general del centre	4.2.1.1. Horario general del centro
4.2.1.2 Criteris per a l'elaboració dels horaris	4.2.1.2 Criterios para la elaboración de los horarios
4.2.1.2.a. Horaris de l'alumnat	4.2.1.2.a) Horarios del alumnado
4.2.1.2.b. Horaris del professorat i del personal no docent	4.2.1.2.b) Horarios del profesorado y del personal no docente
4.2.1.2.c. Horaris del personal d'administració i serveis	4.2.1.2.c) Horarios del personal de administración y servicios
4.2.1.3. Calendari de reunions d'avaluacions i informació a les famílies	4.2.1.3. Calendario de reuniones de evaluaciones e información a las familias
4.2.1.4. Actualització dels requisits lingüístics	4.2.1.4. Actualización de los requisitos lingüísticos
4.2.1.4.a. Capacitació lingüística del professorat	4.2.1.4.a) Capacitación lingüística del profesorado
4.2.1.4.b. Catalogació de llocs de treball docents en valencià	4.2.1.4.b) Catalogación de puestos de trabajo docentes en valenciano
4.2.1.4.c. Competència lingüística del personal educador d'Educació Infantil	4.2.1.4. c) Competencia lingüística del personal educador de Educación Infantil
4.2.1.5. Els materials curriculars	4.2.1.5. Los materiales curriculares
4.2.1.6. Planificació del menjador escolar	4.2.1.6. Planificación del comedor escolar
4.2.1.7. Planificació anual d'activitats complementàries i extraescolars	4.2.1.7. Planificación anual de actividades complementarias y extraescolares
<i>Secció 2. Part pedagògica de la Programació general anual</i>	
4.2.2. El Pla d'actuació per a la millora	4.2.2. El plan de actuación para la mejora
4.2.3. Proposta pedagògica	4.2.3. Propuesta pedagógica
4.2.3.1 Planificació de les programacions didàctiques	4.2.3.1. Planificación de las programaciones didácticas
4.2.4. Mesures organitzatives davant de situacions extraordinàries que impliquen la suspensió temporal de l'activitat educativa presencial	4.2.4. Medidas organizativas ante situaciones extraordinarias que implican la suspensión temporal de la actividad educativa presencial
4.2.5. L'actualització dels diferents plans i programes desenvolupats pel centre	4.2.5. La actualización de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro
4.3. Elaboració, aprovació i tramitació de la PGA	4.3. Elaboración, aprobación y tramitación de la PGA
4.4. Memòria de final de curs	4.4. Memoria de final de curso
5. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT	
5.1. Equip educatiu. Composició, coordinació i funcions	5.1. Equipo educativo. Composición, coordinación y funciones
5.2. Tutories	5.2. Tutorías
5.3. Persona coordinadora d'igualtat i convivència	5.3. Persona coordinadora de igualdad y convivencia
6. PERSONAL DOCENT, PERSONAL EDUCADOR D'EDUCACIÓ INFANTIL I PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	
6.1. Personal docent	6.1. Personal docente
6.1.1. Horari del professorat	6.1.1. Horario del profesorado
6.1.2. Horari de la persona titular de la direcció	6.1.2. Horario de la persona titular de la dirección
6.1.3. Substitució de professorat	6.1.3. Sustitución del profesorado
6.1.4. Notificació de la participació en l'exercici del dret de vaga del personal	6.1.4. Notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal docente y no docente
6.2. Personal educador d'Educació Infantil	6.2. Personal educador de Educación Infantil
6.3. Personal d'administració i serveis	6.3. Personal de administración y servicios
7. ENSENYAMENTS	
7.1. Concreció curricular en el primer cicle de l'Educació Infantil	7.1. Concreción curricular en el primer ciclo de la Educación Infantil
7.2. Evaluació dels processos d'aprenentatge i d'ensenyament i informació a les famílies	7.2. Evaluación de los procesos de aprendizaje y de enseñanza e información a las familias
7.2.1. Caràcter de l'avaluació	7.2.1. Carácter de la evaluación
7.2.2. Avaluació de l'alumnat	7.2.2. Evaluación del alumnado
7.2.3. Avaluació del procés d'aprenentatge-ensenyament	7.2.3. Evaluación del proceso de aprendizaje-enseñanza
7.2.4. Historial educatiu	7.2.4. Historial educativo
7.2.5. Informació a les famílies	7.2.5. Información a las familias
7.2.6. Reunions trimestrals	7.2.6. Reuniones trimestrales
7.3. Incorporació a l'etapa i entrevista amb les famílies	7.3. Incorporación en la etapa y entrevista con las familias
8. ALUMNAT	
8.1. Drets dels infants	8.1. Derechos de los niños
8.2. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats	8.2. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación de desigualdades
8.3. Alumnat nouvingut	8.3. Alumnado recién llegado
9. MATRÍCULA	
9.1. Documents de matrícula	9.1. Documentos de matrícula
9.2. NIA	9.2. NIA
9.3. Trasllat de matrícula	9.3. Traslado de matrícula
10. CENTRES DE PRÀCTIQUES I ESTUDIANTS ERASMUS+	

4.2.1.1. Horario general del centro	4.2.1.1. Horario general del centro
4.2.1.2 Criterios para la elaboración de los horarios	4.2.1.2 Criterios para la elaboración de los horarios
4.2.1.2.a) Horarios del alumnado	4.2.1.2.a) Horarios del alumnado
4.2.1.2.b) Horarios del profesorado y del personal no docente	4.2.1.2.b) Horarios del profesorado y del personal no docente
4.2.1.2.c) Horarios del personal de administración y servicios	4.2.1.2.c) Horarios del personal de administración y servicios
4.2.1.3. Calendario de reuniones de evaluaciones e información a las familias	4.2.1.3. Calendario de reuniones de evaluaciones e información a las familias
4.2.1.4. Actualización de los requisitos lingüísticos	4.2.1.4. Actualización de los requisitos lingüísticos
4.2.1.4.a) Capacitación lingüística del profesorado	4.2.1.4.a) Capacitación lingüística del profesorado
4.2.1.4.b) Catalogación de puestos de trabajo docentes en valenciano	4.2.1.4.b) Catalogación de puestos de trabajo docentes en valenciano
4.2.1.4. c) Competencia lingüística del personal educador de Educación Infantil	4.2.1.4. c) Competencia lingüística del personal educador de Educación Infantil
4.2.1.5. Los materiales curriculares	4.2.1.5. Los materiales curriculares
4.2.1.6. Planificación del comedor escolar	4.2.1.6. Planificación del comedor escolar
4.2.1.7. Planificación anual de actividades complementarias y extraescolares	4.2.1.7. Planificación anual de actividades complementarias y extraescolares
<i>Sección 2. Parte pedagógica de la programación general anual</i>	
4.2.2. El plan de actuación para la mejora	4.2.2. El plan de actuación para la mejora
4.2.3. Propuesta pedagógica	4.2.3. Propuesta pedagógica
4.2.3.1. Planificación de las programaciones didácticas	4.2.3.1. Planificación de las programaciones didácticas
4.2.4. Medidas organizativas ante situaciones extraordinarias que implican la suspensión temporal de la actividad educativa presencial	4.2.4. Medidas organizativas ante situaciones extraordinarias que implican la suspensión temporal de la actividad educativa presencial
4.2.5. La actualización de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro	4.2.5. La actualización de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro
4.3. Elaboración, aprobación y tramitación de la PGA	4.3. Elaboración, aprobación y tramitación de la PGA
4.4. Memoria de final de curso	4.4. Memoria de final de curso
5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	
5.1. Equipo educativo. Composición, coordinación y funciones	5.1. Equipo educativo. Composición, coordinación y funciones
5.2. Tutorías	5.2. Tutorías
5.3. Persona coordinadora de igualdad y convivencia	5.3. Persona coordinadora de igualdad y convivencia
6. PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL EDUCADOR DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	
6.1. Personal docente	6.1. Personal docente
6.1.1. Horario del profesorado	6.1.1. Horario del profesorado
6.1.2. Horario de la persona titular de la dirección	6.1.2. Horario de la persona titular de la dirección
6.1.3. Sustitución del profesorado	6.1.3. Sustitución del profesorado
6.1.4. Notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal docente y no docente	6.1.4. Notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal docente y no docente
6.2. Personal educador de Educación Infantil	6.2. Personal educador de Educación Infantil
6.3. Personal de administración y servicios	6.3. Personal de administración y servicios
7. ENSEÑANZAS	
7.1. Concreción curricular en el primer ciclo de la Educación Infantil	7.1. Concreción curricular en el primer ciclo de la Educación Infantil
7.2. Evaluación de los procesos de aprendizaje y de enseñanza e información a las familias	7.2. Evaluación de los procesos de aprendizaje y de enseñanza e información a las familias
7.2.1. Carácter de la evaluación	7.2.1. Carácter de la evaluación
7.2.2. Evaluación del alumnado	7.2.2. Evaluación del alumnado
7.2.3. Evaluación del proceso de aprendizaje-enseñanza	7.2.3. Evaluación del proceso de aprendizaje-enseñanza
7.2.4. Historial educativo	7.2.4. Historial educativo
7.2.5. Información a las familias	7.2.5. Información a las familias
7.2.6. Reuniones trimestrales	7.2.6. Reuniones trimestrales
7.3. Incorporación en la etapa y entrevista con las familias	7.3. Incorporación en la etapa y entrevista con las familias
8. ALUMNADO	
8.1. Derechos de los niños	8.1. Derechos de los niños
8.2. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación de desigualdades	8.2. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación de desigualdades
8.3. Alumnado recién llegado	8.3. Alumnado recién llegado
9. MATRÍCULA	
9.1. Documentos de matrícula	9.1. Documentos de matrícula
9.2. NIA	9.2. NIA
9.3. Traslado de matrícula	9.3. Traslado de matrícula
10. CENTROS DE PRÁCTICAS Y ESTUDIANTES 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

ANNEX I

Instruccions per a l'organització i el funcionament de les escoles infantils de primer cicle de titularitat de la Generalitat per al curs acadèmic 2020-2021

1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

El Projecte educatiu de centre (PEC) recull els valors, els objectius 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 vertebran 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, puga 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 metodologies en què l'aprenentatge i l'experimentació afavorisquen la varietat de les seues experiències, la curiositat i el gust per conéixer 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 alien, 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 puguen 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 puga 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 mantinguin 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 traduísca en beneficis per a tot l'alumnat.

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 desenvolupa 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 inte-

11. ITACA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

11.1. Normativa que se tendrá que prever en materia del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la protección en el tratamiento de los datos

11.2. ITACA

11.3. Uso de plataformas informáticas en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat

CONSIDERACIONES FINALES

ANEXO I

Instrucciones para la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad de la Generalitat para el curso académico 2020-2021

1. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

El proyecto educativo de centro (PEC) recoge los valores, los objetivos y las prioridades de actuación compartidos por la comunidad educativa de manera singular como principios que fundamentan, dan sentido y orientan las decisiones que generan y vertebran los diferentes proyectos, planes y actividades del centro.

1.1. Consideraciones generales

1. La acción educativa durante la etapa de la Educación Infantil estará orientada a transmitir al niño el afecto, la seguridad, el respeto y la tranquilidad que necesita para que, de manera natural, y siguiendo su deseo innato para el conocimiento y el aprendizaje, pueda desarrollar de manera armónica su personalidad, conectar con sus emociones, establecer vínculos sanos y conscientes con el otro y desplegar todas sus dimensiones (emocionales, sociales, motrices, lingüísticas, cognitivas, artísticas...).

Para ello, hay que ofrecer espacios, tiempos y metodologías en los que el aprendizaje y la experimentación favorezcan la variedad de sus experiencias, la curiosidad y el gusto para conocer y aprender. Las metodologías utilizadas tienen que ser respetuosas con los intereses, los procesos evolutivos dinámicos y las necesidades reales de los niños.

El niño es, pues, sujeto activo de su aprendizaje, y el motor de su desarrollo no le es ajeno, sino que radica en la curiosidad y en el alimento que le proporcionan las experiencias que conforman su bagaje vital. Los maestros o maestras y educadores o educadoras tienen que acompañar, por tanto, este proceso natural, dando a los niños el tiempo, el espacio y los materiales adecuados para que estos puedan experimentar el placer y la satisfacción personal de trazar y avanzar en sus caminos hacia el conocimiento, que dependerán, *per se*, de los intereses y los ritmos de cada uno de ellos. Con el apoyo de los diferentes profesionales, el niño y la niña se involucran en situaciones de aprendizaje relacionadas con el mundo del juego y sus experiencias de vida.

2. Uno de los aspectos que garantiza la calidad de los procesos educativos es la autonomía de los centros escolares. Conviene, por eso, que cada centro pueda gestionar el personal docente y no docente, así como los recursos materiales para dar la mejor respuesta educativa al alumnado en función de las características de la comunidad educativa que lo compone. Así pues, los límites que esta autonomía comporta, se derivan de la necesidad misma que los centros educativos y la educación ofrecida en los mismos mantengan una retroalimentación con la sociedad y el entorno en los que se insertan.

Es responsabilidad de la Administración educativa garantizar la calidad de las experiencias de aprendizaje que se llevan a cabo en todos los centros, de forma que tiene que supervisar que el margen de maniobra más amplio que se les otorga se traduzca en beneficios para todo el alumnado.

3. Un centro escolar de calidad tiene que dar respuesta al equilibrio complejo que hay entre la excelencia, entendida como la puesta en marcha de procesos educativos encaminados a conseguir que todo el alumnado con inquietudes tenga la posibilidad de ir más allá de la simple suficiencia, y la equidad, que rompe con la falsa idea que lo equipara con uniformidad, de forma que todo el alumnado desarrolle plenamente y de manera integral su personalidad y todo el potencial de sus capacidades.

El proyecto educativo tiene que tener en cuenta todas las dimensiones humanas y de aprendizaje, tiene que permitir atender las necesi-

ressos dels infants al llarg de la seua permanència al centre i arreplegar les estratègies de coordinació i col·laboració amb les famílies i amb la comunitat. El PEC ha d'inserir els criteris per a la personalització de l'ensenyament i ha de promoure metodologies 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, els objectius 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 óptima en el cicle de 0 a 3 anys.

5. Així mateix, ha d'inserir la concreció dels currículums establets per l'Administració educativa que seran desenvolupats en la proposta pedagògica. El projecte educatiu ha de ser obert i flexible amb propostes didàctiques 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 redacció nova que en fa la Llei orgànica 8/2013, 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 estableties 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 el curs escolar 2019-2020 a conseqüència de la crisi sanitària ocasionada per la Covid-19, obliga a rellitzar per part dels centres una ànalisi 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, com ara l'activitat no presencial als centres.

1.2. Continguts del Projecte educatiu de centre

dades e intereses de los niños y las niñas a lo largo de su permanencia en el centro y recoger las estrategias de coordinación y colaboración con las familias y con la comunidad. El PEC tiene que incorporar los criterios para la personalización de la enseñanza y tiene que promover metodologías que hagan valer los aprendizajes significativos, la colaboración y la cooperación, y que, además, usen los recursos del entorno.

4. Además, tiene que definir los rasgos de identidad del centro, los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Para lo cual, hay que partir de la reflexión sobre la concepción que se comparte de la niñez así como comprender cuáles son las necesidades de los niños y las niñas y de su vida cotidiana. Solo desde este punto de partida se puede planificar una intervención educativa óptima en el ciclo de 0 a 3 años.

5. Así mismo, tiene que incorporar la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que serán desarrollados en la propuesta pedagógica. El proyecto educativo tiene que ser abierto y flexible con propuestas didácticas realistas y respetuosas con la infancia.

6. El contenido del proyecto tiene que ser claro y tiene que reflejar un compromiso de toda la comunidad escolar para ofrecer la mejor respuesta en clave educativa a la diversidad social, económica y cultural del contexto para el que se define, teniendo en cuenta las características del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro. Así mismo, tiene que incluir los principios coeducativos y evitar aquellas actitudes que favorezcan la discriminación sexista y, mediante la intervención positiva, promocionar, a partir de la puesta en valor de las aportaciones de las mujeres en cada área, el desarrollo personal integral de todos los miembros de la comunidad, garantizar, el respecto a la identidad de género sentida e incorporar acciones encaminadas a la no-discriminación que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas y discriminatorios.

Por lo tanto, siguiendo las indicaciones de los apartados 1 y 7 del artículo 24 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, en el Proyecto educativo de centro y en todos los documentos que regulan la vida del centro, se tienen que incluir la promoción de la igualdad en la diversidad y la no-discriminación de las personas LGTBI. Además, hay que fomentar actividades de sensibilización con la colaboración de colectivos LGTBI y de madres, padres y familiares de personas LGTBI. Todas estas acciones incorporadas a los documentos, planes y programas aprobados por los centros educativos, y aquellas otras que incorporan los centros por razón de su autonomía pedagógica, tienen que basarse en fuentes de referencia avaladas por la bibliografía científica sobre la materia y remitir a las normas internacionales que garantizan la protección de los derechos humanos y los principios de igualdad y no-discriminación, contenidos en los tratados firmados por el Estado español.

7. La elaboración y el contenido se tienen que ajustar a lo que dispone el artículo 121 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en la redacción nueva que hace la Ley orgánica 8/2013, y también se podrán aplicar el resto de disposiciones vigentes que establecen la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido del Proyecto educativo de centro. En concreto, los artículos 55 y 56 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de educación infantil o de educación primaria y el apartado 1 del anexo único de la Orden 21/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad pública.

Así pues, de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 55 del Decreto 253/2019, el equipo educativo tiene que elaborar el proyecto educativo bajo la supervisión del director o directora del centro de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por las asociaciones de madres y padres del alumnado, si están constituidas.

8. La situación generada durante el curso escolar 2019-2020 a consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, obliga a realizar por parte de los centros un análisis de su PEC para dar la entrada a nuevas situaciones que, a la vista de los acontecimientos, han obligado a un replanteamiento de muchos de los aspectos de la organización del centro y de la organización curricular de las mismas enseñanzas que se imparten que hasta ahora parecían inamovibles, como por ejemplo la actividad no presencial en los centros.

1.2. Contenidos del Proyecto educativo de centro

A aquests efectes, el projecte educatiu ha d'incloure, a mitjà i llarg termini, 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:

- L'anàlisi i consens de la imatge pedagògica dels infants
- La proposta pedagògica, que ha d'incloure els valors, els objectius i les prioritats d'actuació, d'acord amb la identitat del centre, així com la concreció dels continguts educatius en els quals s'inclouen els elements transversals establits per la normativa vigent
- L'organització i el funcionament del centre
- L'ús vehicular i social de les llengües d'aprenentatge
- La participació dels diversos estaments de la comunitat educativa
- La coordinació amb els serveis del municipi i amb altres entitats
- L'acció tutorial
- Les actuacions per a l'atenció a la diversitat i la inclusió educativa
- Les actuacions per a la igualtat i la convivència
- El desenvolupament de la cultura literària
- Les actuacions per a la salut i la higiene
- L'adaptació i l'accollida
- L'organització de la participació i la comunicació amb les famílies des d'un enfocament educatiu
- L'organització del menjador escolar
- La formació permanent dels professionals
- La continuïtat de l'alumnat de centres del primer cicle amb centres del segon cicle de l'Educació Infantil, pròxims entre si

1.2.1. Els valors, objectius i 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 l'alumnat i el seu compromís amb l'entorn. Les seues necessitats, expectatives, aspiracions i prioritats han de conjugar-se, obviament, 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, objectius 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.

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 tot l'alumnat, 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...) per tal d'afavorir una bona relació.

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

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

A estos efectos, el proyecto educativo tiene que incluir, a medio y largo plazo, los criterios básicos concebidos como estrategias de orientación y de organización de los diferentes aspectos que conforman el contenido, de tal forma que se pueda garantizar la integración, la articulación y la continuidad de esfuerzos, de manera ordenada, coherente y sistemática. Así pues, habrá que especificar los criterios básicos que tienen que orientar:

- El análisis y consenso de la imagen pedagógica de los niños y de las niñas

– La propuesta pedagógica que tiene que incluir los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, de acuerdo con la identidad del centro, así como la concreción de los contenidos educativos en los cuales se incluyen los elementos transversales establecidos por la normativa vigente

- La organización y el funcionamiento del centro

- El uso vehicular y social de las lenguas de aprendizaje

– La participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa

- La coordinación con los servicios del municipio y con otras entidades

- La acción tutorial

– Las actuaciones para la atención a la diversidad y la inclusión educativa

- Las actuaciones para la igualdad y la convivencia

- El desarrollo de la cultura literaria

- Las actuaciones para la salud y la higiene

- La adaptación y la acogida

– La organización de la participación y la comunicación con las familias desde un enfoque educativo

- La organización del comedor escolar

- La formación permanente de los profesionales

– La continuidad del alumnado de centros del primer ciclo con centros del segundo ciclo de la Educación Infantil, próximos entre sí

1.2.1. Los valores, objetivos y prioridades de actuación del centro

La comunidad educativa tiene que plantearse con una proyección de futuro qué tipo de centro educativo desea ser, los valores en los que desea educar al alumnado y su compromiso con el entorno. Sus necesidades, expectativas, aspiraciones y prioridades tienen que conjugararse, obviamente, con los principios y finalidades de la normativa en vigor.

De aquí surgirán las señales de identidad del centro, entendidas como el conjunto de valores, objetivos y prioridades de actuación de un centro, y definidas a través de la comunidad educativa a la que presta servicio, partiendo de un modelo de escuela inclusiva e innovadora que constituirá su singularidad.

Todos los elementos del PEC tienen que tomar como referencia los principios y las líneas de actuación establecidos en el Decreto 104/2018, que caracterizan el modelo de escuela inclusiva, a fin de concretar las actuaciones necesarias que den respuesta a la diversidad de necesidades de todo el alumnado, considerando los recursos disponibles y las características del contexto sociocomunitario.

1.2.2. Las características del entorno social y cultural del centro

Las características del entorno social y cultural del centro son un elemento imprescindible a tener en cuenta a la hora de establecer sus objetivos y sus prioridades de actuación y desarrollar los proyectos educativos. El arraigo y la apertura del centro al entorno, del que forma parte, resultan fundamentales para conseguir un compromiso efectivo de todos los sectores que conforman la comunidad educativa y la creación de redes de solidaridad y voluntariado.

Tampoco se tiene que olvidar que los centros educativos tienen que facilitar el conocimiento de los recursos, servicios y posibilidades de su entorno más inmediato de forma que sean centros de enseñanza permanente al alcance de la ciudadanía comprometidos con la sostenibilidad y la participación responsable. Los centros, además, tienen que establecer contactos y relaciones con las entidades más representativas y significativas de su entorno más inmediato (asociaciones vecinales, comercios, empresas, bibliotecas públicas, asociaciones culturales...) para favorecer una buena relación.

1.2.3. Las líneas y criterios básicos que tienen que orientar el establecimiento de medidas a medio y largo plazo

- 1. La organización y el funcionamiento del centro

2. La participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa y las formas de colaboración entre estos

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. L'ús vehicular i social de les llengües objecte d'aprenentatge

6. La coordinació i la continuïtat entre nivells i cicles

7. Les mesures de resposta educativa per a la inclusió

8. L'acció tutorial

9. La promoció de l'equitat i la inclusió educativa de l'alumnat

10. La promoció de la igualtat i la convivència

11. 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

12. La promoció i bon ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions

13. La innovació educativa a través de noves metodologies integradores, cooperatives i col·laboratives que motiven l'aprenentatge i milloren el resultat acadèmic de l'alumnat

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'enseñar 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. En relació als continguts educatius del primer cicle d'Educació Infantil, serà aplicable el Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'estableixen els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana.

3. El caràcter educatiu del primer cicle de l'Educació Infantil ha de concretar-se en una proposta pedagògica. Els criteris per a l'elaboració i seguiment estan sota la responsabilitat del personal que exercisca com a mestre o mestra d'Educació Infantil, amb la col·laboració dels educadors i les educadores d'Educació Infantil i d'altres professionals que intervenguen regularment en les aules perquè, d'una manera coordinada i amb criteris compartits, s'assegure la coherència del procés de creixement de cada xiquet i xiqueta.

La proposta pedagògica sorgeix de la reflexió i dona coherència i continuïtat al projecte educatiu com a conjunt de decisions i actuacions de l'equip educatiu, en les quals es concreten i desenvolupen objectius, continguts, metodologia i criteris d'avaluació. Ha de ser coherent amb els diferents processos evolutius dinàmics i de desenvolupament dels infants.

4. Caldrà que s'atenga als criteris generals següents:

a) Ha de ser un instrument útil i vàlid per a l'exercici de l'activitat escolar.

b) Ha de potenciar el coneixement dels valors socioculturals i lingüístics de la Comunitat Valenciana.

c) Ha de proposar espais, temps, materials i metodologies actives i participatives, de manera que potencie al màxim la iniciativa i autonomia del xiquet i de la xiqueta i la seu capacitat de descobrir.

d) Ha de servir perquè l'equip educatiu reflexione sobre l'organització dels espais, amb l'objectiu d'ofrir a l'infant espais i ambients tranquil·s, estimulants i segurs, al llarg dels quals puga veure satisfeta la seua iniciativa, seguir els interessos propis i gaudir del plaer de la descoberta, la manipulació i el lliure moviment i expressió, la qual s'enriqueix amb la interacció amb l'altre. La proposta pedagògica ha de respondre, per tant, a metodologies actives i col·laboratives.

e) Ha de prendre com a punt de referència general els objectius i continguts del Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'estableixen els continguts educatius del primer cicle d'Educació Infantil en la Comunitat Valenciana.

f) Ha de recollir mesures concretes per a potenciar el desenvolupament de la personalitat dels xiquets i de les xiquetes en un ambient no discriminatori quant al sexe, la identitat i expressió de gènere, les creen-

3. La cooperación entre las familias o representantes legales de los niños y las niñas y el centro

4. La coordinación con los servicios del municipio, las relaciones con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de las finalidades establecidas, así como la posible utilización de las instalaciones del centro por parte de otras entidades para realizar actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social

5. El uso vehicular y social de las lenguas objeto de aprendizaje

6. La coordinación y la continuidad entre niveles y ciclos

7. Las medidas de respuesta educativa para la inclusión

8. La acción tutorial

9. La promoción de la equidad y la inclusión educativa del alumnado

10. La promoción de la igualdad y la convivencia

11. La protección y la promoción de la salud en el entorno escolar, la comunidad educativa contará también con los canales de participación a través del municipio ya previstas en los consejos de Salud y en las comisiones de Salud Comunitaria de los departamentos de Salud de la Comunidad Valenciana

12. La promoción y buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones

13. La innovación educativa a través de nuevas metodologías integradoras, cooperativas y colaborativas que motivan el aprendizaje y mejoran el resultado académico del alumnado

1.2.4. La concreción del currículum

1. La concreción curricular forma parte del Proyecto educativo de centro (PEC) y es el documento que, a partir de las prescripciones fijadas por la Administración educativa, establece qué, cuándo y cómo se tiene que enseñar y qué, cuándo y cómo se tiene que evaluar. En este documento se tienen que incluir los elementos transversales establecidos por la normativa vigente.

2. En relación a los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil, será aplicable el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana.

3. El carácter educativo del primer ciclo de la Educación Infantil tiene que concretarse en una propuesta pedagógica. Los criterios para la elaboración y seguimiento están bajo la responsabilidad del personal que ejerza como maestro o maestra de Educación Infantil, con la colaboración de los educadores y las educadoras de Educación Infantil y otros profesionales que intervengan regularmente en las aulas para que, de una manera coordinada y con criterios compartidos, se asegure la coherencia del proceso de crecimiento de cada niño y niña.

La propuesta pedagógica surge de la reflexión y da coherencia y continuidad al proyecto educativo como conjunto de decisiones y actuaciones del equipo educativo, en las que se concretan y desarrollan objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación. Ha de ser coherente con los diferentes procesos evolutivos dinámicos y de desarrollo de los niños y las niñas.

4. Hará falta que se atienda a los criterios generales siguientes:

a) Tiene que ser un instrumento útil y válido para el ejercicio de la actividad escolar.

b) Tiene que potenciar el conocimiento de los valores socioculturales y lingüísticos de la Comunitat Valenciana.

c) Tiene que proponer espacios, tiempos, materiales y metodologías activas y participativas, de forma que potencie al máximo la iniciativa y autonomía del niño y de la niña y su capacidad de descubrir.

d) Tiene que servir para que el equipo educativo reflexione sobre la organización de los espacios, con el objetivo de ofrecer al niño o a la niña espacios y ambientes tranquilos, estimulantes y seguros, a lo largo de los cuales pueda ver satisfecha su iniciativa, seguir los intereses propios y disfrutar del placer del descubrimiento, la manipulación y el libre movimiento y expresión, la cual se enriquece con la interacción con el otro. La propuesta pedagógica tiene que responder, por lo tanto, a metodologías activas y colaborativas.

e) Tiene que tomar como punto de referencia general los objetivos y contenidos del Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunitat Valenciana.

f) Tiene que recoger medidas concretas para potenciar el desarrollo de la personalidad de los niños y de las niñas en un ambiente no discriminatorio en cuanto al sexo, la identidad y expresión de género, las creen-

ces, l'ètnia, la procedència, la cultura, la llengua, la situació de pobresa, la diversitat funcional, el tipus de família i altres circumstàncies.

g) Ha de partir de l'observació diària dels infants i s'ha d'alimentar de la documentació que mestres i educadors i educadores han de fer de les experiències, les reaccions, els interessos, els conflictes... que es donen a l'aula, en la qual han de primar les propostes que conviden al lliure moviment i l'exploració, l'experimentació, la creativitat i la investigació dels infants. L'observació és, per tant, un aspecte clau en aquest cicle, ja que permet al mestre o a la mestra i als educadors i educadores coneixer de manera detallada l'evolució de cada infant, i facilita, a més, que el docent puga reflexionar sobre les experiències que han funcionat i les que no, amb l'objectiu de repensar-les, totalment o parcialment, perquè els infants traguen un aprofitament més concorde als seus interessos i ritmes.

Cal tindre en consideració i planificar en conseqüència, els moments d'hàbits, que són la base que propicia el benestar de l'infant: higiene, alimentació, descans, activitat-joc, socialització-relació...

Ha de partir de la vida, de la paraula i del pensament de l'infant i de garantir un ambient motivador de treball, de recerca i aprenentatge. La mestra o l'educadora podrà exercir un paper d'orientació i guia. Quan l'activitat té sentit i és funcional, el goig d'aprendre, l'interès i l'esforç apareixen de manera natural.

5. El seguiment i l'avaluació de la proposta pedagògica s'ha de realitzar per l'equip educatiu sota la coordinació i la responsabilitat de la persona que exercisca com a mestre o mestra d'Educació Infantil.

1.2.5. Els diferents criteris d'acció, plans i programes establerts per l'Administració educativa

Tots els criteris, plans i programes que s'indiquen a continuació han d'adaptar-se el contingut, durant el curs 2020-2021, amb la finalitat de complir la Resolució de 4 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19.

1.2.5.1. Criteris bàsics d'ús vehicular de les llengües

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/ensenanzas-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.

1.2.5.2. 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

creencias, la etnia, la procedencia, la cultura, la lengua, la situación de pobreza, la diversidad funcional, el tipo de familia y otras circunstancias.

g) Tiene que partir de la observación diaria de los niños y se tiene que alimentar de la documentación que maestros y maestras y educadores y educadoras tienen que hacer de las experiencias, las reacciones, los intereses, los conflictos... que se dan en el aula, en la cual tienen que primar las propuestas que invitan al libre movimiento y la exploración, la experimentación, la creatividad y la investigación de los niños. La observación es, por lo tanto, un aspecto clave en este ciclo, puesto que permite al maestro o a la maestra y a los educadores y educadoras conocer de manera detallada la evolución de cada niño, y facilita, además, que el docente pueda reflexionar sobre las experiencias que han funcionado y las que no, con el objetivo de repensarlas, total o parcialmente, para que los niños y las niñas saquen un aprovechamiento más acorde a sus intereses y ritmos.

Hay que tener en consideración y planificar en consecuencia, los momentos de hábitos, que son la base que propicia el bienestar del niño y la niña: higiene, alimentación, descanso, actividad-juego, socialización-relación...

Tiene que partir de la vida, de la palabra y del pensamiento del niño y la niña y de garantizar un ambiente motivador de trabajo, de investigación y aprendizaje. La maestra o la educadora podrá ejercer un papel de orientación y guía. Cuando la actividad tiene sentido y es funcional, el gozo de aprender, el interés y el esfuerzo aparecen de manera natural.

5. El seguimiento y la evaluación de la propuesta pedagógica se tiene que realizar por el equipo educativo bajo la coordinación y la responsabilidad de la persona que ejerza como maestro o maestra de Educación Infantil.

1.2.5. Los diferentes criterios de acción, planes y programas establecidos por la Administración educativa

Todos los criterios, planes y programas que se indican a continuación tienen que adaptar el contenido, durante el curso 2020-2021, con el fin de cumplir la Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se establece el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19.

1.2.5.1. Criterios básicos de uso vehicular de las lenguas

El Plan de Normalización Lingüística (PNL) de una escuela de educación infantil de primer ciclo tiene que contemplar las actuaciones que hay que llevar a cabo en los ámbitos a que se refiere la Orden 21/2019, la temporización prevista para cada actuación y la persona responsable de su realización, con el fin de conseguir el objetivo de promover el uso normal del valenciano establecido en la Ley 4/2018.

Prèviamente a su elaboración, hará falta un análisis sociolingüístico del entorno de la escuela, con especial énfasis a la mayor o menor presencia del valenciano en los ámbitos social y cultural de la localidad o el municipio, a la variedad de lenguas familiares que representa al alumnado y al lugar significativo que ocupa el valenciano entre ellas.

El PNL tiene que fijar un plazo para la programación de actuaciones conducentes al logro de los objetivos.

Para la elaboración del PNL, la dirección de la escuela infantil podrá solicitar el apoyo de la asesoría técnica docente del Servicio de Educación Plurilingüe, por medio del correo electrónico sep@gva.es o contactando directamente con la asesora o asesor asignado a su centro, a partir de la información disponible a <http://www.ceice.gva.es/es/web/ensenanzas-en-lenguas/assessoria>

Cuando acabe el periodo para el cual se haya programado el PNL vigente, habrá que elaborar uno de nuevo que recoja tanto las actuaciones logradas como las pendientes y otras que la dirección estime convenientes.

1.2.5.2. Criterios básicos para el desarrollo de la cultura literaria

1. La educación literaria de la primera infancia tiene que ser un componente importante de la escuela, puesto que las manifestaciones literarias son clave en el desarrollo de la creatividad y en la adquisición de la lengua oral y escrita. Un proceso literario motivado es fuente de ilusiones, emociones y sueños, que se tiene que fomentar desde la edad temprana.

2. Las actuaciones de fomento lector tienen que adecuarse a los ritmos y los intereses de los niños y las niñas y tienen que estar dirigidas en esta etapa a despertar el interés por la literatura a partir del placer

llibre-objecte, la cura i l'estima amb la seu 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.).

1.2.5.3. 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 reconéixer-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 (juguetes 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.

Seran 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, tutores o tutes, 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

que obtienen con el libro-objeto, el cuidado y el aprecio con su manipulación, la observación de las ilustraciones y, principalmente, con la escucha de las historias que contienen, a través de las cuales se generan vínculos afectivos con todo lo que rodea esta actividad. Es mediante el goce de la lectura en voz alta que se favorece, de manera natural, el desarrollo lingüístico, y se ofrecen a los niños y las niñas herramientas para la identificación, la proyección y la elaboración de emociones y vivencias a través del otro.

3. Los textos ofrecidos a los niños y niñas tienen que ser accesibles (diferentes niveles de dificultad, organización y presentación de la información, formato, etc.), no discriminatorios, promover la igualdad y representar la diversidad existente en la sociedad para que todo el alumnado pueda participar y se sienta reconocido y representado.

4. Entendemos por educación en cultura literaria, pues, el proceso de formación de lectores de literatura competentes: es decir, la conversión progresiva de los niños y las niñas en personas cada vez más capaces de leer y comprender textos literarios cada vez más complejos. Este proceso se asienta sobre tres pilares fundamentales: los libros (una selección de obras de calidad adecuadas en cada edad específica, variadas en tipología y con diferentes funciones potenciales de aprendizaje), los espacios de lectura (los puestos preparados especialmente para el contacto entre los niños y las niñas y los textos) y las actividades de dinamización (las tareas que se hacen con la literatura en el marco de una programación general con objetivos definidos: sesiones de cuentacuentos, maletas temáticas, préstamos a familias, el libro viajero, etc).

1.2.5.3. Criterios básicos de actuaciones para la igualdad y la convivencia

La Constitución Española prevé la igualdad entre ciudadanos y ciudadanas y no permite ningún tipo de discriminación de raza, de sexo, etc. En esta edad los niños y las niñas empiezan a reconocerse como personas y el centro escolar es el modelo de transmisión y transformación de valores sociales existentes, y tiene que recoger entre sus fines y objetivos la igualdad y tiene que favorecer el crecimiento de los niños y niñas hacia un desarrollo y una construcción común basada en el reconocimiento de las potencialidades e individualidades de los niños y las niñas, independientemente de su sexo. La educación no sexista tiene que empezar en los primeros años de vida (juguetes no sexistas, tratamiento no diferenciado, no perpetuación de estereotipos de género...). Esto permite que los niños y las niñas inicien el desarrollo de su personalidad en un ambiente que asegure una mayor comprensión y aceptación entre ellos con una coeducación que promueva su desarrollo y la creación de vínculos basados en el principio de igualdad, que transmita una educación que valore indistintamente la experiencia y la aportación social y cultural de las mujeres y los hombres, sin estereotipar actitudes ni aptitudes.

1. Los centros tienen que diseñar acciones informativas y de sensibilización dirigidas al conjunto de la comunidad educativa para asegurar el respeto a la diversidad sexual, familiar, de género, étnica, cultural y de creencias, entre otros.

Serán aplicables el artículo 124 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo; el artículo 27 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores, profesorado y personal de administración y servicios (DOGV 5738, 09.04.2008), y la Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar (DOGV 7330, 01.08.2014).

2. La planificación de actuaciones para la convivencia forma parte del proyecto educativo del centro. La dirección del centro tiene la responsabilidad de redactarlo, de acuerdo con las directrices emanadas del consejo escolar y atendiendo las propuestas realizadas por el equipo educativo y la asociación de padres y madres de alumnos, si está constituida. Esta planificación se aprueba en conformidad con la normativa vigente. La planificación de actuaciones para la convivencia tendrá que ser coherente con el resto de documentos de planificación del centro.

3. La evaluación de la planificación de actuaciones para la convivencia es competencia del consejo escolar.

4. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat (SPRL), la Inspección General de Educación

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.

1.2.5.4. 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.

En virtut del que disposa l'article 12 del Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell, la intervenció educativa ha de tindre en compte l'atenció a la diversitat i la inclusió de l'alumnat i ha d'adaptar la pràctica educativa a les característiques individuals dels infants.

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 requerisquen atenció especial i a l'alumnat amb risc psicosocial o de maltractament.

3. Correspon als serveis psicopedagògics escolars i als gabinet psicopedagògics autoritzats la identificació de les necessitats educatives especials de l'alumnat. Prèviament a l'escolarització, han de rebre la informació de l'alumnat que pot presentar necessitats específiques de suport educatiu, que han aportat les famílies, altres serveis educatius, serveis amb competències en sanitat i benestar social i centres d'atenció primerenca (CAT), fer-ne la identificació, emetre l'informe sociopsicopedagògic i, si escau, tramitar el dictamen per a l'escolarització, d'acord amb el que regula l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril.

4. L'alumnat 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.

5. Els especialistes d'orientació educativa dels serveis psicopedagògics escolars o dels gabinet psicopedagògics autoritzats asessoren, col·laboren i orienten el personal docent, el personal educador i les famílies en la resposta a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

6. 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. Per a això, compten amb l'assessorament i col·laboració de l'SPE o del gabinet psicopedagògic autoritzat.

1.2.5.5. Criteris bàsics per a l'acció tutorial

1. En aquest cicle, l'acció tutorial ha d'orientar el procés evolutiu individual i col·lectiu de l'alumnat. Per a això, cada grup-classe ha de tindre un professional que exercisa 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 el diagnòstic, el seguiment i l'atenció psicopedagògica amb l'alumnat 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 acompañar-los en aquest procés.

L'acció tutorial podrà comptar amb el suport de la col·laboració multidisciplinar i les diferents accions intersectorials aprovechando la integració territorial de recursos.

2. Aquests criteris bàsics poden comptar amb l'assessorament del servei psicopedagògic escolar o el gabinet psicopedagògic autoritzat. Aquests criteris han d'orientar la tasca dels professionals que atenen cada grup d'alumnes al llarg del curs escolar i tindre en compte les característiques i la situació personal de cada alumne o alumna i la necessitat específica de suport educatiu, així com els criteris de coordinació amb els professionals del servei psicopedagògic escolar o el gabinet psicopedagògic autoritzat.

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.

(IGE), las Inspecciones Territoriales de Educación (ITE) y las Unidades de Resolución de Conflictos (URC) tienen que promover las actuaciones efectivas ante posibles situaciones de acoso laboral de los empleados y empleadas públicos dependientes de la Generalitat que prestan servicios en los centros educativos.

1.2.5.4. Criterios básicos para la atención a la diversidad y la inclusión educativa

1. La escuela tiene que responder a las necesidades educativas de todos los niños y las niñas, sea el que sea su grado de singularidad, para que, con la atención personalizada, consigan el nivel óptimo de desarrollo de sus potencialidades.

En virtud de lo que dispone el artículo 12 del Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, la intervención educativa tiene que tener en cuenta la atención a la diversidad y la inclusión del alumnado y tiene que adaptar la práctica educativa a las características individuales de los niños y las niñas.

2. Este ciclo tiene carácter compensador de las desigualdades sociales y tiene especial relevancia la detección y la atención temprana al alumnado que pueda presentar necesidades educativas especiales, así como al alumnado con condiciones médicas crónicas que requieran atención especial y al alumnado con riesgo psicosocial o de maltrato.

3. Corresponde a los servicios psicopedagógicos escolares y a los gabinetes psicopedagógicos autorizados la identificación de las necesidades educativas especiales del alumnado. Previamente a la escolarización, deben recibir la información del alumnado que puede presentar necesidades específicas de apoyo educativo, que han aportado las familias, otros servicios educativos, servicios con competencias en sanidad y bienestar social y centros de atención primaria (CAT), realizar la identificación, emitir el informe sociopsicopedagógico y, en su caso, tramitar el dictamen para la escolarización, de acuerdo con lo que establece la Orden 20/2019, de 30 de abril.

4. El alumnado con necesidades educativas especiales tiene que escolarizarse en las aulas ordinarias del primer ciclo, siempre que se determine que sus necesidades pueden ser atendidas en el centro.

5. Los especialistas de orientación educativa de los servicios psicopedagógicos escolares o de los gabinetes psicopedagógicos autorizados asesoran, colaboran y orientan al personal docente, al personal educador y a las familias en la respuesta al alumnado con necesidades educativas especiales.

6. El profesorado y los educadores o educadoras colaboran con las instituciones sanitarias y sociales en el seguimiento a los niños y las niñas con necesidades educativas especiales, y tienen que adaptar la acción educativa a sus necesidades individuales. Para lo cual, cuentan con el asesoramiento y colaboración del SPE o del gabinete psicopedagógico autorizado.

1.2.5.5. Criterios básicos para la acción tutorial

1. En este ciclo, la acción tutorial tiene que orientar el proceso evolutivo individual y colectivo del alumnado. Para lo cual, cada grupo-clase tiene que tener un profesional que ejerza de tutor o tutora y que colabore, si es el caso, en la intervención educativa del personal que participe en la atención individualizada y con el resto de profesionales que intervengan en el diagnóstico, el seguimiento y la atención psicopedagógica con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo; y tienen que mantener una relación permanente con las familias para facilitarles la información necesaria sobre el proceso educativo de cada niño y de cada niña, escuchar sus necesidades y acompañarles en este proceso.

La acción tutorial podrá contar con el apoyo de la colaboración multidisciplinar y las diferentes acciones intersectoriales aprovechando la integración territorial de recursos.

2. Estos criterios básicos pueden contar con el asesoramiento del servicio psicopedagógico escolar o el gabinete psicopedagógico autorizado. Estos criterios deben orientar la tarea de los profesionales que atienden a cada grupo de alumnado a lo largo del curso escolar y tener en cuenta las características y la situación personal de cada alumno o alumna y la necesidad específica de apoyo educativo, así como los criterios de coordinación con los profesionales del servicio psicopedagógico escolar o el gabinete psicopedagógico autorizado.

3. La planificación de experiencias debe favorecer el bienestar y el reconocimiento del niño y la niña en el grupo, y facilitar su desarrollo y su vinculación e integración en el grupo.

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.

1.2.5.6. Criteris bàsics per al procés d'adaptació i l'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 procés d'acollida, totes les persones que formen part de l'escola infantil han d'intentar facilitar el gran canvi emocional que suposa.

2. Abans de la incorporació de l'alumnat, una vegada matriculats els xiquets i xiquetes en el centre, és recomanable propiciar una primera trobada entre la família, l'infant i el tutor/a, 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'alumnat.

3. Després d'aquest primer contacte, i quan arriba el moment de romandre al centre, el primer objectiu serà que l'infant se senta segur, conegit i protegit a l'escola; per a la qual cosa necessita que una persona de referència amb un vincle proper compartisca amb ell, durant els primers dies, setmanes o mesos, 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 mestres i els educadors. Tot seguint les instruccions sanitàries establides arran de la crisi provocada per la Covid-19, cal remarcar que aquest acompañament per part d'un familiar i/o tutor/a haurà de ser en espais a l'aire lliure, alternatius a l'aula.

4. La incorporació de l'alumnat es realitza de manera flexible, progressiva i respectuosa. Els centres, en virtut de la seua autonomia, han d'adaptar la quantitat d'alumnes dels grups reduïts i fixaran els dies de la setmana i l'horari en què s'incorporen aquests grups. El temps d'estada a l'escola també pot ser gradual, amb una ampliació progressiva del temps que hi roman cada infant fins a arribar a la jornada escolar completa. El benestar de l'infant condicionarà que aquest període siga més o menys llarg.

5. Per tal de preservar la seguretat de tota la comunitat educativa, ara més que mai cal pensar en l'aprofitament de zones a l'aire lliure com a espais educatius on dur a terme propostes o experiències en el temps d'acollida. Aquest espai pot ser el pati del centre, però també altres espais de l'entorn que permeten un major contacte amb la natura, i sempre amb l'acompanyament del personal de suport necessari per a poder garantir les mesures de seguretat i protecció necessàries.

6. L'escola ha de preparar de manera especial l'acollida dels infants i les seues famílies, i els ha de proposar jocs i dinàmiques per mitjà dels quals els infants puguen, per exemple, experimentar amb la identitat, l'absència i el retrobament, conceptes que els ajudaran a superar progresivament el sentiment de desaparició irreversible de la família. Els temps, els ritmes, la presència de familiars, les propostes d'activitats... han d'ajustar-se periòdicament d'acord amb els resultats en cada infant.

7. Els tutors o tutores han de documentar, 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, les mestres o els educadors, les educadores puguen, amb efecte immediat, modular o buscar noves estratègies que contribuïsquen a la vivència de seguretat i confiança de l'infant i de la seua família. Alhora caldrà observar possibles dificultats o barreres i/o fortaleces d'accés, de participació i d'aprenentatge.

8. Una vegada finalitzat aquest procés d'adaptació i acollida, que serà diferent en cada infant, les línies d'actuació seran evaluades per l'equip educatiu. Aquesta avaluació es recull en un document que formarà part de l'historial educatiu del xiquet o de la xiqueta. Els resultats globals de l'avaluació de les línies d'actuació d'adaptació i acollida s'han d'incloure en la memòria final.

4. Así mismo, se deben prever actividades que hagan posible la necesaria coordinación entre los representantes legales del alumnado y los profesionales del centro.

1.2.5.6. Criterios básicos para el proceso de adaptación y la acogida

1. La entrada en la escuela infantil es un gran cambio para el niño y la niña para la familia, y, por medio del proceso de acogida, todas las personas que forman parte de la escuela infantil tienen que intentar facilitar el gran cambio emocional que supone.

2. Antes de la incorporación del alumnado, una vez matriculados los niños y niñas en el centro, es recomendable propiciar un primer encuentro entre la familia, el niño y el tutor/a, en el aula de referencia del grupo, con el fin de observar y recoger algunos datos iniciales, las relaciones que se establecen, los modelos de comunicación, las interacciones de los niños y las niñas en el nuevo espacio.

Así mismo, se puede aprovechar esta reunión para resolver dudas, incertidumbres y aclarar cuáles son las expectativas iniciales. Es el momento de acoger emocionalmente y de iniciar una relación de confianza y de colaboración con la familia, que debe ir enriqueciéndose durante la escolarización del alumnado.

3. Después de este primer contacto, y cuando llegue el momento de permanecer en el centro, el primer objetivo será que el niño y la niña se sienta seguro, conocido y protegido en la escuela; para lo cual necesita que una persona de referencia con un vínculo próximo comparta con él, durante los primeros días, semanas o meses, el descubrimiento y la familiarización con el nuevo espacio, así como los primeros contactos de la relación de afecto y de seguridad que, despacio, se construirá con los maestros y maestras y los educadores y educadoras. Siguiendo las instrucciones sanitarias establecidas a raíz de la crisis provocada por la Covid-19, hay que remarcar que este acompañamiento por parte de un familiar y/o tutor/a deberá ser en espacios al aire libre, alternativos al aula.

4. La incorporación del alumnado se realiza de manera flexible, progresiva y respetuosa. Los centros, en virtud de su autonomía, tienen que adaptar la cantidad de alumnas y alumnos de los grupos reducidos y fijarán los días de la semana y el horario en el que se incorporan estos grupos. El tiempo de permanencia en la escuela también puede ser gradual, con una ampliación progresiva del tiempo que permanece cada niño o niña hasta alcanzar la jornada escolar completa. El bienestar del niño condicionará que este periodo sea más o menos largo.

5. Para preservar la seguridad de toda la comunidad educativa, ahora más que nunca hay que pensar en el aprovechamiento de zonas al aire libre como espacios educativos donde llevar a cabo propuestas o experiencias en el tiempo de acogida. Este espacio puede ser el patio del centro, pero también otros espacios del entorno que permiten un mayor contacto con la naturaleza, y siempre con el acompañamiento del personal de apoyo necesario para poder garantizar las medidas de seguridad y protección necesarias.

6. La escuela debe preparar de manera especial la acogida de los niños y las niñas y sus familias, y les tiene que proponer juegos y dinámicas por medio de los cuales los niños y las niñas puedan, por ejemplo, experimentar con la identidad, la ausencia y el reencuentro, conceptos que los ayudarán a superar progresivamente el sentimiento de desaparición irreversible de la familia. Los tiempos, los ritmos, la presencia de familiares, las propuestas de actividades... deben ajustarse periódicamente con los resultados en cada niño o niña.

7. Los tutores o tutoras deben documentar, a partir de la observación del niño, como se desarrolla su proceso de acogida en la escuela, tanto las experiencias que la hayan favorecido como las circunstancias que la hayan dificultado. El objetivo de esta documentación será que los maestros, las maestras o los educadores, las educadoras puedan, con efecto inmediato, modular o buscar nuevas estrategias que contribuyan a la vivencia de seguridad y confianza del niño y de su familia. A la vez habrá que observar posibles dificultades o barreras y/o fortalezas de acceso, de participación y de aprendizaje.

8. Una vez finalizado este proceso de adaptación y acogida, que será diferente en cada niño y niña, las líneas de actuación serán evaluadas por el equipo educativo. Esta evaluación se recoge en un documento que formará parte del historial educativo del niño o de la niña. Los resultados globales de la evaluación de las líneas de actuación de adaptación y acogida deben incluirse en la memoria final.

1.2.5.7. Criteris pedagògics per a la transició i continuïtat de l'alumnat de centres del primer cicle amb centres del segon cicle de l'Educació Infantil.

1. El centre ha de planificar adequadament el procés de continuïtat o de transició de l'alumnat de primer cicle al segon cicle d'Educació Infantil en els centres pròxims per localitat o zona, a fi de garantir l'acompanyament a l'alumnat i a les seues famílies així com la continuïtat de les actuacions educatives i la detecció de les seues necessitats.

2. Amb aquest objectiu, les mesures i actuacions que es projecten s'han de sustentar en:

– La continuïtat i la coherència en la trajectòria educativa entre el primer i el segon cicle

– L'atenció a la diversitat de l'alumnat

– L'adaptació a la capacitat de progrés i canvi de l'alumnat, en el marc de la identificació de les seues potencialitats i capacitats

– La prevenció de dificultats d'integració i adaptació escolar, de creixement personal, afectiu-social i curricular

– La reducció de barreres d'aprenentatge per a tot l'alumnat i específicament per a l'alumnat amb alguna dificultat o dictamen d'escolarització en el canvi de cicle

3. El centre ha de facilitar l'historial educatiu de l'alumne/a al centre de recepció en el moment de la incorporació al segon cicle, a fi que es tinga en compte l'informe qualitatiu de cada alumne o alumna per a adoptar les mesures escaients per a una adaptació adequada al centre nou.

1.2.5.8. 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 Autònoma 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 2019-2020 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 adès 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 establerts en el Projecte educatiu de centre. Ha de ser evaluat 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

1.2.5.7. Criterios pedagógicos para la transición y continuidad del alumnado de centros del primer ciclo con centros del segundo ciclo de la Educación Infantil

1. El centro tiene que planificar adecuadamente el proceso de continuidad o de transición del alumnado de primer ciclo al segundo ciclo de Educación Infantil en los centros próximos por localidad o zona, a fin de garantizar el acompañamiento al alumnado y a sus familias así como la continuidad de las actuaciones educativas y la detección de sus necesidades.

2. Con este objetivo, las medidas y actuaciones que se proyectan deben sustentarse en:

– La continuidad y la coherencia en la trayectoria educativa entre el primero y el segundo ciclo

– La atención a la diversidad del alumnado

– La adaptación a la capacidad de progresión y cambio del alumnado, en el marco de la identificación de sus potencialidades y capacidades

– La prevención de dificultades de integración y adaptación escolar, de crecimiento personal, afectivo-social y curricular

– La reducción de barreras de aprendizaje para todo el alumnado y específicamente para el alumnado con alguna dificultad o dictamen de escolarización en el cambio de ciclo

3. El centro debe facilitar el historial educativo del alumno/a al centro de recepción en el momento de la incorporación al segundo ciclo, a fin de que se tenga en cuenta el informe cualitativo de cada alumno o alumna para adoptar las medidas oportunas para una adaptación adecuada al centro nuevo.

1.2.5.8. Criterios para la formación permanente del personal docente y personal educador para el desarrollo del proyecto educativo

1. El Plan de formación permanente del profesorado (PFP), regulado por la Orden 65/2012, de 26 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, que establece el modelo de formación permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas, y, para el curso actual y próximo (DOGV 6893, 31.10.2012), por la Resolución de 21 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se establece el Plan bienal de formación permanente del profesorado correspondiente a los cursos 2020-2021 y 2021-2022, teniendo en cuenta las modificaciones generadas en el Plan anual de formación 2019-2020 debidas a la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la Covid-19, es el instrumento a través del cual la Administración educativa establece anualmente los objetivos, define las líneas estratégicas y la planificación de la formación permanente del profesorado no universitario valenciano.

Estas líneas estratégicas son impulsadas y gestionadas por el órgano de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte competente en materia de formación del profesorado. En el desarrollo de este plan y de todas aquellas actuaciones que se derivan tienen que trabajar activamente tanto el órgano hace poco mencionado como la red de asesorías de formación de los CEFIRE, con el Plan anual de actuación (PAA) respectivo, en colaboración directa con el profesorado coordinador de formación de los centros sostenidos con fondos públicos.

2. El programa anual de formación permanente es una herramienta para establecer las actividades de formación permanente que se desarrollarán durante el curso escolar. Forma parte de la Programación general anual y tiene como finalidad lograr los objetivos establecidos en el Proyecto educativo de centro. Debe ser evaluado a través de la memoria final de curso por el equipo educativo. Las propuestas de mejora se tendrán en cuenta cuando se diseñe el nuevo plan.

3. En los planes anuales de formación y perfeccionamiento del personal docente y no docente (PAF), los centros deben tener en cuenta la planificación de actuaciones relacionadas con la inclusión educativa del alumnado y la gestión de la diversidad en el centro, a partir de la evaluación y el análisis de los indicadores de inclusión e insistiendo especialmente en los niveles de respuesta I y II, de acuerdo con el Decreto 104/2018. Así mismo, la dirección debe planificar actividades de formación relacionadas con las necesidades específicas de apoyo educativo para toda la comunidad educativa. Hay que contemplar acciones formativas que permitan al centro y al equipo educativo llevar adelante un proyecto real de centro consensuado, cohesionado y coherente, es decir, actividades de formación que permitan reflexionar sobre cuáles son las mejores actuaciones en el proceso de aprendizaje del alumnado de este

cicle (metodologies, materials...) i que permeten realitzar els canvis necessaris en els centres.

4. Les condicions extraordinàries que han caracteritzat el curs 2019-2020 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 2020-2021, que caldrà que els centres avaluen i planifiquen d'acord amb les necessitats concretes que es detecten.

1.2.5.9. 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 potenciad. 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. Paralelament, ha de preveure les actuacions i els suports per a l'alumnat que, per raons de discapacitat o limitacions funcionals, permanentes 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 velar perquè els àpats servits en escoles infantils i centres eskolars siguin variats i equilibrats i estiguin 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) Aqueles 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.

1.2.5.10. Altres projectes i programes desenvolupats pel centre

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

a) Projectes d'investigació i innovació educativa (PIIE). Projectes que es dissenyen per a articular propostes pedagògiques i organitzatives de centre que siguen obertes, flexibles i col·laboratives. Amb aquests projectes es propicien les condicions òptimes perquè el procés d'ensenyament aprenentatge, i el seu impacte en tota la comunitat educativa, siga significatiu i avaluable.

b) «Sello de vida saludable»

c) Projectes emmarcats dins dels programes europeus

d) Altres

ciclo (metodologías, materiales...) y que permitan realizar los cambios necesarios en los centros.

4. Las condiciones extraordinarias que han caracterizado el curso 2019-2020 como consecuencia de la Covid-19, exigen así mismo toda una serie de demandas específicas en relación con los planes de formación del próximo curso 2020-2021, que será necesario que los centros evalúen y planifiquen de acuerdo con las necesidades concretas que se detecten.

1.2.5.9. Criterios para la organización del comedor escolar

1. El servicio de comedor escolar se inserta en el ámbito educativo, aspecto que necesariamente debe tenerse en cuenta para ser aprovechado y potenciado. En este ciclo, el momento del comedor es considerado un momento educativo más, al cual se le tiene que dedicar la organización y la atención necesaria para garantizar unos buenos hábitos de alimentación, higiene y autonomía. Debe respetarse tanto el derecho al servicio, como la iniciación y consolidación de un uso responsable, saludable y sostenible de los alimentos y el entorno donde se desarrolla esta actividad, y las personas que forman parte de la misma.

2. La organización del comedor debe tener en cuenta varios aspectos: las actitudes y los hábitos; el impulso de un consumo responsable; así como las características, necesidades e intereses del alumnado y de las familias. Paralelamente, tiene que prever las actuaciones y los apoyos para el alumnado que, por razones de discapacidad o limitaciones funcionales, permanentes o transitorias, requiere una atención específica.

3. Será aplicable la normativa siguiente:

a) La Orden 53/2012, de 8 de agosto, modificada por la Orden 43/2016, de 3 de agosto, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la conselleria con competencia en materia de educación.

b) El Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

c) La Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición. En el artículo 40 sobre las medidas especiales dirigidas al ámbito escolar, se determina, entre otras actuaciones, que las autoridades competentes tienen que velar porque las comidas servidas en escuelas infantiles y centros escolares sean variadas y equilibradas y estén adaptadas tanto a las necesidades nutricionales de cada grupo de edad, como a las necesidades especiales del alumnado en cuanto a intolerancias, alergias alimentarias u otras dolencias que así lo exijan. Por lo tanto, mediante el certificado médico correspondiente, que acredite la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudican su salud, los centros deben elaborar menús especiales, adaptados a estas alergias o intolerancias. Deben garantizarse menús alternativos en el caso de intolerancia al gluten.

d) La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia, en el capítulo XV sobre el derecho a una alimentación adecuada, en el artículo 82, sobre «criterios de diversidad en los menús», determina que «los alimentos que se proporcionan en todo tipo de menús y acontecimientos para la infancia o la juventud deben garantizar la igualdad en la diversidad, ya sea por razones médicas, religiosas o culturales, y ofrecer alternativas».

e) Aquellas otras normas o instrucciones que pueda desarrollar tanto la conselleria competente en materia de educación como la competente en materia de sanidad para establecer medidas higiénico-sanitarias de prevención de la salud del alumnado y del personal docente y no docente que sea usuario de este servicio complementario.

1.2.5.10. Otros proyectos y programas desarrollados por el centro

El Proyecto educativo también debe incluir otros proyectos o programes que se puedan desarrollar en el centro, como por ejemplo:

a) Proyectos de investigación e innovación educativa (PIIE). Proyectos que se diseñen para articular propuestas pedagógicas y organizativas de centro que sean abiertas, flexibles y colaborativas. Con estos proyectos se propician las condiciones óptimas para que el proceso de enseñanza aprendizaje, y su impacto en toda la comunidad educativa, sea significativo y evaluable.

b) «Sello de vida saludable»

c) Proyectos emmarcados dentro de los programas europeos

d) Otras

1.3. Aprovació, difusió, seguiment i evaluació del Projecte educatiu

1. El Projecte educatiu, així com els plans, programes i projectes que formen part d'aquest, serà aprovat d'acord amb la normativa vigent, tenint en compte l'informe previ del consell escolar.

2. El director o directora del centre ha d'adoptar les mesures apropiades perquè el projecte educatiu siga conegut i consultat per tots els membres de la comunitat educativa una vegada siga aprovat. Cosa per la qual el projecte educatiu ha de ser publicat en el tauler d'anuncis del centre, alhora que es possibilita l'accés en format digital, i es liura una còpia a les associacions de mares i pares de l'alumnat.

3. L'avaluació del Projecte educatiu de centre, així com els plans, programes i projectes que formen part d'aquest, es realitzarà anualment a la finalització del curs escolar. Serà competència del consell escolar del centre i comprendrà la totalitat dels elements que el conformen. Les propostes de millora recollides per tots els sectors de la comunitat educativa seran tingudes en compte per la direcció del centre en les modificacions que s'efectuen del Projecte educatiu de centre. En tot cas, les modificacions han de ser aprovades per la direcció del centre abans que finalitze el tercer trimestre del curs i entraran en vigor al començament del curs següent.

4. Malgrat tot, i només en relació amb l'avaluació i modificació del PEC del curs 2019-2020, caldrà tindre en compte que ateses les especials circumstàncies ocasionades per la Covid-19 durant l'esmentat curs, el termini per a l'avaluació del PEC i l'aprovació de les modificacions, serà el mateix que per a l'aprovació de la PGA del curs actual, és a dir el 30 de novembre de 2020, d'acord amb el que es disposa al resolució cinquè de la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19.

5. Els centres de nova creació disposaran d'un període de tres cursos acadèmics per a elaborar el Projecte educatiu de centre. La Programació general anual del centre ha d'incloure el calendari aproximat per a redactar el Projecte educatiu de centre esmentat.

6. Les línies bàsiques establides en el Projecte educatiu de centre s'han de desenvolupar en els diferents plans i documents que s'inclouen en la Programació general anual.

2. GESTIÓ I RÈGIM ECONÒMIC

1. La gestió econòmica ha d'estar al servei del projecte educatiu per a permetre el seu desenvolupament i ha d'expressar l'ordenació i la utilització dels recursos materials del centre.

2. Ha de considerar, entre altres, els aspectes següents:

a) Els criteris per a l'elaboració del pressupost anual del centre i per a la distribució dels ingressos entre les diferents partides de despeses.

b) Els criteris per a l'obtenció d'ingressos derivats de la prestació de serveis diferents dels procedents de les administracions públiques.

c) Les mesures per a la conservació i renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar.

d) L'inventari de recursos materials del centre.

e) Qualsevol altre que estableix la conselleria competent en matèria d'educació.

3. El director o directora ha de coordinar l'elaboració i és responsable de la redacció del projecte de gestió i les seues modificacions, d'acord amb les directrius establides pel consell escolar i amb les propostes realitzades per l'equip educatiu i l'associació de mares i pares de l'alumnat. En aquest sentit, ha de recollir aportacions debatudes i analitzades per tots els sectors de la comunitat educativa. Així mateix, ha de garantir l'accés al document a tots els membres de la comunitat educativa perquè en tinguin coneixement, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

4. 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.

1.3. Aprobación, difusión, seguimiento y evaluación del Proyecto educativo

1. El Proyecto educativo, así como los planes, programas y proyectos que forman parte de este, será aprobado de acuerdo con la normativa vigente, teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar.

2. El director o directora del centro debe adoptar las medidas apropiadas para que el proyecto educativo sea conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa una vez sea aprobado. Por lo cual el proyecto educativo debe publicarse en el tablón de anuncios del centro, a la vez que se posibilita el acceso en formato digital, y se entrega una copia a las asociaciones de madres y padres del alumnado.

3. La evaluación del Proyecto educativo de centro, así como los planes, programas y proyectos que forman parte de este, se realizará anualmente a la finalización del curso escolar. Será competencia del consejo escolar del centro y comprenderá la totalidad de los elementos que lo conforman. Las propuestas de mejora recogidas por todos los sectores de la comunidad educativa serán tenidas en cuenta por la dirección del centro en las modificaciones que se efectúan del Proyecto educativo de centro. En todo caso, las modificaciones deben aprobarse por la dirección del centro antes de que finalice el tercer trimestre del curso y entraran en vigor a comienzos del curso siguiente.

4. A pesar de todo, y solo en relación con la evaluación y modificación del PEC del curso 2019-2020, habrá que tener en cuenta que dadas las especiales circunstancias ocasionadas por la Covid-19 durante el mencionado curso, el plazo para la evaluación del PEC y la aprobación de las modificaciones, será el mismo que para la aprobación de la PGA del curso actual, es decir el 30 de noviembre de 2020, de acuerdo con lo dispuesto en el resolució quinto de la Resolución de 4 de mayo de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional por la que se establece el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19.

5. Los centros de nueva creación dispondrán de un periodo de tres cursos académicos para elaborar el Proyecto educativo de centro. La Programación general anual del centro debe incluir el calendario aproximado para redactar el Proyecto educativo de centro mencionado.

6. Las líneas básicas establecidas en el Proyecto educativo de centro deben desarrollarse en los diferentes planes y documentos que se incluirán en la Programación general anual.

2. GESTIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO

1. La gestión económica debe estar al servicio del proyecto educativo para permitir su desarrollo y debe expresar la ordenación y la utilización de los recursos materiales del centro.

2. Tiene que considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.

b) Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes de los procedentes de las administraciones públicas.

c) Las medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y de la equipación escolar.

d) El inventario de recursos materiales del centro.

e) Cualquier otro que establezca la conselleria competente en materia de educación.

3. El director o directora debe coordinar la elaboración y es el responsable de la redacción del proyecto de gestión y sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el equipo educativo y la asociación de madres y padres del alumnado. En este sentido, tiene que recoger aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa. Así mismo, debe garantizar el acceso al documento a todos los miembros de la comunidad educativa para que tengan conocimiento del mismo, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

4. En cuanto a la gestión económica, los centros dispondrán de autonomía en su gestión en los términos establecidos en las leyes de presupuestos de la Generalitat y en la normativa complementaria que regula la actividad y la autonomía de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

5. 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.

6. Per a l'elaboració del projecte de pressupost anual s'ha de seguir el procediment establert en l'article 63 del Decret 253/2019, i s'ha d'aprovar abans del 30 de gener.

7. 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 a allò establert en 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.

8. Els centres disposaran de dos cursos acadèmics, curs 2020-2021 i 2021-2022, 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 han d'incloure en el seu projecte de gestió. L'esmentat pla ha de comptar amb l'informe de la direcció i del consell escolar.

3. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

3.1. Consideracions generals

1. Les escoles infantils han d'adequar les normes d'organització i funcionament de centre d'acord amb el que determinen els articles 68 i següents del Decret 253/2019.

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 Autonòmica 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, tot ajustant-se al que prescriu el Decret 39/2008, així com el Pla de contingència del centre, actualitzat d'acord amb la situació sanitària susceptible de produir-se al llarg del curs acadèmic 2020-2021 i seguint les instruccions que dicten al respecte les autoritats educatives i sanitàries.

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 siguin aplicables. Així mateix, han d'incorporar els aspectes següents:

a) L'organització que possibilite 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 constituïsquen en aquest per a agilitzar-ne el funcionament.

d) L'organització dels espais del centre.

6. Així mateix, les normes d'organització i funcionament han de concretar les condicions d'accés a les escoles infantils, amb la previsió de les mesures d'higiene i prevenció a aplicar en cas d'emergència sanitària d'acord amb el Pla de contingència i continuïtat de centre.

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.

5. La contabilidad del centro se realizará de acuerdo con la normativa que regula la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, y a través de la aplicación que determine la consellería competente en materia de educación.

6. Para la elaboración del proyecto de presupuesto anual se tiene que seguir el procedimiento establecido en el artículo 63 del Decreto 253/2019, y se tiene que aprobar antes del 30 de enero.

7. Una vez aprobado este proyecto se enviará una copia a la dirección territorial de Educación, para la aprobación del presupuesto después de comprobar que el contenido y el procedimiento se ajustan a lo establecido en la normativa. El presupuesto se entenderá aprobado si el centro no recibe una resolución desaprobatoria de la dirección territorial en el plazo de un mes. En caso contrario, deberá notificar al centro los defectos observados para que sean enmendados.

8. Los centros dispondrán de dos cursos académicos, curso 2020-2021 y 2021-2022, para elaborar, con la colaboración de los técnicos de la Administración municipal un plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos, que deben incluir en su proyecto de gestión. El mencionado plano tiene que contar con el informe de la dirección y del consejo escolar.

3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.1. Consideraciones generales

1. Las escuelas infantiles deben adecuar las normas de organización y funcionamiento del centro de acuerdo con lo determinado en los artículos 68 y siguientes del Decreto 253/2019.

2. Estas normas deben redactarse de acuerdo con la normativa básica y las líneas básicas del Proyecto educativo de centro. Para su elaboración debe contarse con las aportaciones realizadas por el consejo escolar, por el equipo educativo y por las asociaciones de madres y padres y su aprobación debe ajustarse a lo establecido en la normativa vigente.

3. Debe atenderse lo dispuesto en la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones para aplicarlas en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Valenciana ante varios supuestos de no-convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.

4. Las normas de organización y funcionamiento deben incluir el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa, ajustándose a lo prescrito en el Decreto 39/2008, así como en el Plan de contingencia del centro, actualizado de acuerdo con la situación sanitaria susceptible de producirse a lo largo del curso académico 2020-2021 y siguiendo las instrucciones que dicten al respecto las autoridades educativas y sanitarias.

5. Estas normas deben incluir de manera prioritaria el Plan de igualdad y convivencia, de acuerdo con el Plan director de coeducación y de los planes de igualdad de la Generalitat que sean aplicables. Así mismo, se tienen que incorporar los siguientes aspectos:

a) La organización que posibilite la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) La organización y el reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

c) Los procedimientos de actuación del consejo escolar y, en su caso de las comisiones que se constituyan en este para agilizar el funcionamiento.

d) La organización de los espacios del centro.

6. Así mismo, las normas de organización y funcionamiento deben concretar las condiciones de acceso en las escuelas infantiles, con la previsión de las medidas de higiene y prevención a aplicar en caso de emergencia sanitaria de acuerdo con el Plan de contingencia y continuidad de centro.

La Conselleria de Educació, Cultura y Deporte y los centros deben garantizar las condiciones que aseguren la accesibilidad física, cognitiva y sensorial de los espacios, servicios y procesos educativos y de gestión administrativa, de forma que puedan ser entendidos y utilizados por todos los miembros de la comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación, con medios comunes o con medios específicos o singulares, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 11.1 y 11.2 de la Orden 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 2020-2021, 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 desenvolue amb normalitat, a fi que aquesta puga realitzar actuacions de suport i supervisió.

A l'hora de realitzar aquesta tasca, cal que els centres valoren especialment les incidències i necessitats que s'hagen pogut derivar del període sense activitat presencial que va caracteritzar la fi del curs 2019-2020 a conseqüència de la Covid-19, així com aquells aspectes relacionats amb les mesures de seguretat i higiene que determine l'Administració sanitària per a la seua aplicació durant els períodes pertinents.

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 han de ser incloses en les seues normes d'organització i funcionament.

2. Durant el curs acadèmic 2020-2021 és fonamental regular aquest accés per tal que es puguen prendre, i d'acord amb el Pla de contingència, les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la Covid-19 específiques per als centres educatius, establides conjuntament per les conselleries de Sanitat Universal i Salut Pública i la d'Educació, Cultura i Esport, tant per a l'entrada i eixida de l'alumnat.

3. Amb caràcter general, i a fi d'evitar l'absentisme escolar de preservar la defensa de l'interès superior dels infants, les escoles infantils han de permetre l'accés de l'alumnat al centre al llarg de la jornada escolar, i serà el centre, d'acord amb la seuva autonomia, qui estableixca el protocol d'accés a l'aula.

4. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i els centres educatius 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 pel conjunt de 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 allò que disposen els articles 11.1 i 11.2 de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril.

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

1. 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.

2. En aquest sentit, les direccions han de confeccionar 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.

b) L'adscripció de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, necessitats educatives especials o 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.

c) 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 el que regula l'Ordre 20/2019. Al mateix temps, en cas d'haver-hi propostes en aquest sentit, reflectides en informes sociopsicopedagògics elaborats pels serveis especialitzats d'orientació, aquestes hauran de ser considerades.

3. La direcció general competent en matèria de planificació educativa autoritzarà el nombre d'unitats en els diversos ensenyaments per a cada curs escolar.

4. Com a conseqüència de la situació generada per la crisi sanitària, és necessari aplicar una organització extraordinària en la confecció de grups d'alumnat amb la finalitat de complir les mesures de prevenció,

3.2. Otros aspectos relativos a la organización y al funcionamiento de los centros

3.2.1. Incidencias de inicio de curso

Durante los días previos a la fecha de inicio de las actividades del curso académico 2020-2021, la dirección del centro debe comunicar a la Inspección de Educación de las direcciones territoriales, mediante el procedimiento que se determine, las incidencias y necesidades del centro que puedan dificultar que el inicio de curso se desarrolle con normalidad, a fin de que esta pueda realizar actuaciones de apoyo y supervisión.

En la hora de realizar esta tarea, es necesario que los centros valoren especialmente las incidencias y necesidades que se hayan podido derivar del periodo sin actividad presencial que caracterizó el fin del curso 2019-2020 a consecuencia de la Covid-19, así como aquellos aspectos relacionados con las medidas de seguridad e higiene que determine la Administración sanitaria para su aplicación durante los periodos pertinentes.

3.2.2 Acceso al centro

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Decreto 253/2019, las condiciones de acceso a los centros deben ser incluidas en sus normas de organización y funcionamiento.

2. Durante el curso académico 2020-2021 es fundamental regular este acceso para que se puedan tomar, y de acuerdo con el Plan de contingencia, las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la Covid-19 específicas para los centros educativos, establecidas conjuntamente por las consellerías de Sanidad Universal y Salud Pública y la de Educación, Cultura y Deporte, tanto para la entrada como salida del alumnado.

3. A todos los efectos, y a fin de evitar el absentismo escolar y de preservar la defensa del interés superior de los niños y de las niñas, las escuelas infantiles deben permitir el acceso del alumnado al centro a lo largo de la jornada escolar, y será el centro, de acuerdo con su autonomía, quien establezca el protocolo de acceso al aula.

4. La Conselleria de Educació, Cultura i Esport y los centros educativos deben garantizar las condiciones que aseguren la accesibilidad física, cognitiva y sensorial de los espacios, servicios y procesos educativos y de gestión administrativa, de forma que puedan ser entendidos y utilizados por el conjunto del alumnado y por las personas miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación, con medios comunes o con medios específicos o singulares, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 11.1 y 11.2 de la Orden 20/2019, de 30 de abril.

3.2.3. Criterios para la confección de grupos de alumnos

1. De conformidad con la Orden 20/2019, la escolarización en la modalidad ordinaria del alumnado con necesidades de compensación educativa o necesidades educativas especiales en ningún caso puede hacerse conformando grupos específicos y diferenciados de carácter permanente, sino que debe hacerse de manera heterogénea entre todos los grupos de un mismo nivel educativo, y se excluye de la composición cualquier criterio discriminatorio.

2. En este sentido, las direcciones tienen que confeccionar los grupos de alumnado teniendo en cuenta los criterios siguientes:

a) Los grupos deben ser homogéneos en cuanto al número y se excluirá en la composición todo criterio discriminatorio.

b) La adscripción del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, necesidades educativas especiales o necesidades de compensación de desigualdades, escolarizado en los diferentes grupos de un mismo curso, se llevará a cabo de manera equilibrada y se excluirá en la composición todo criterio discriminatorio.

c) En la toma de decisiones, para hacer la distribución de hermanos o hermanas en el mismo nivel educativo, se tendrá que escuchar y tomar en consideración la opinión de las familias o los representantes legales, todo de acuerdo con lo regulado en la Orden 20/2019. Al mismo tiempo, en caso de haber propuestas en este sentido, reflejadas en informes sociopsicopedagógicos elaborados por los servicios especializados de orientación, estas deberán considerarse.

3. La dirección general competente en materia de planificación educativa autorizará el número de unidades en las diversas enseñanzas para cada curso escolar.

4. Como consecuencia de la situación generada por la crisis sanitaria, es necesario aplicar una organización extraordinaria en la confección de grupos de alumnado con el fin de cumplir las medidas de

higiene i promoció de la salut davant de la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. Per tant, una de les mesures adoptades és la constitució de cada unitat d'educació infantil com a grup de convivència estable. Aquesta és l'opció que millor garanteix la traçabilitat i la gestió dels casos de contagis que pogueren produir-se, i alhora, permet que els xiquets i les xiquetes d'aquestes edats puguen socialitzar i jugar entre ells, ja que és impossible, a més de contraproduent, que es puguen aplicar altres mesures com el manteniment de la distància social d'1,5 m o l'ús de màscares.

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

1. Els centres, en l'exercici de la seua autonomia organitzativa, han d'elaborar un pla d'atenció a l'alumnat en cas d'absència de personal. Aquest pla haurà de tindre en consideració les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

2. 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.

3. 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.

4. 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 de voluntariat als centres docents

1. Amb la finalitat de promoure l'obertura dels centres docents a l'entorn i de millorar l'oferta de les actuacions educatives realitzades pels centres, aquests podran 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.

2. 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.f, Voluntariat educatiu.

3. S'entén per persona voluntària tota persona física que, per lliure determinació, sense rebre contraprestació ni tindre obligació personal o deure jurídic, realitze les activitats que determine el consell escolar i estiguin 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 tinguen amb aquesta 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. Durant el curs escolar 2020-2021, caldrà atendre les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

3.2.6. Mitjans de difusió dels centres docents

1. En tots els centres docents ha d'haver-hi 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 taulets d'anuncis i cartells oficials. En aquests espais s'han de fer públics els cartells, actes i comunicacions de l'Administració de la Generalitat, especialment de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, així com d'altres

prevención, higiene y promoción de la salud ante la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. Por lo tanto, cada unidad de educación infantil debe constituir un grupo de convivencia estable. Esta es la opción que mejor garantiza la trazabilidad y la gestión de los casos de contagio que pudieran producirse, y al mismo tiempo, permite que los niños y las niñas de estas edades puedan socializar y jugar entre ellos, ya que es imposible, además de contraproducente, que se puedan aplicar otras medidas como el mantenimiento de la distancia social, 1,5 metros o el uso de mascarillas.

3.2.4. Atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado o personal educador

1. Los centros, en el ejercicio de su autonomía organizativa, deben elaborar un plan de atención al alumnado en caso de ausencia de personal. Este plan deberá tener en consideración las medidas de preventión, higiene y promoción de la salud ante la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación Cultura y Deporte.

2. El equipo educativo, haciendo uso de su autonomía, debe preparar las propuestas didácticas que tiene que realizar el alumnado en los casos de ausencia del personal tutor. En esta etapa educativa a la que se dirige, dichas propuestas deben favorecer la adquisición de las capacidades correspondientes.

3. En caso de que el profesorado o personal educador tenga previsión de la ausencia, será preciso que facilite a la dirección, con carácter previo, el material preparado y las orientaciones adecuadas.

4. La programación general anual debe incluir los criterios establecidos para la elaboración de las actividades y las tareas que tienen que estar disponibles en caso de ausencia del personal tutor.

3.2.5. Participación de voluntariado en los centros docentes

1. Con el fin de promover la apertura de los centros docentes al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas realizadas por los centros, estos podrán establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, previa autorización del consejo escolar del centro, de acuerdo con la normativa vigente en materia de voluntariado.

2. Hay que ajustarse a lo establecido en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado (BOE 247, 15.10.2015), sobre todo a lo referido en el artículo 6.f, Voluntariado educativo.

3. Se entiende por persona voluntaria toda persona física que, por libre determinación, sin recibir contraprestación ni tener obligación personal o deber jurídico, realice las actividades que determine el consejo escolar y estén recogidas en la Programación general anual del centro.

4. Los derechos y deberes y las incompatibilidades de las personas voluntarias son los contenidos en la normativa autonómica que establece el régimen jurídico de este personal.

5. En ningún caso se podrán llevar a cabo actividades de voluntariado en los puestos reservados a personal remunerado.

6. Las personas que desarrollen funciones en una organización como profesionales o tengan con esta una relación laboral, mercantil o cualquier otra sujeta a retribución económica, no podrán llevar a cabo actividades de voluntariado relacionadas con el objeto de su relación laboral o servicio remunerado en la entidad.

7. Las personas voluntarias que realicen actuaciones en los centros docentes tienen la obligación de estar en posesión del certificado de no constar en la base de datos del Registro central de delincuentes sexuales y deben presentarlo ante la dirección del centro.

8. Durante el curso escolar 2020-2021, habrá que atender a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación Cultura y Deporte.

3.2.6. Medios de difusión de los centros docentes

1. En todos los centros docentes tiene que haber como medio de difusión de la información, una página web de centro alojada en los espacios proporcionados por la administración competente y uno o varios tableros de anuncios y carteles oficiales. En estos espacios se tienen que hacer públicos los carteles, actas y comunicaciones de la Administración de la Generalitat, especialmente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, así como otros organismos oficiales y

organismes oficials i dels òrgans de govern del centre, que, per la seu transcendència o per requisits legals, es considere pertinent.

2. Així mateix, amb la finalitat de facilitar els drets a la participació, informació, llibertat d'expressió i altres drets previstos en la normativa vigent, cal habilitar-hi, a través de diferents mitjans de difusió, espais a l'abast de les associacions de mares i pares de l'alumnat. La gestió d'aquests espais correspon a les associacions esmentades, que són els responsables d'ordenar-los i organitzar-los.

3. La direcció dels centres no permetrà l'exposició de cartells, notes o comunicats que continguen textos o imatges que:

– 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

– Vulneren aquests drets i llibertats

– 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

– Fomenten la violència, amb especial atenció a aquells que atemten contra els drets dels diferents membres de la comunitat educativa.

4. Cal habilitar un tauler d'anuncis per a la informació de tipus sindical procedent de les organitzacions sindicals, de la junta de personal docent, de personal no docent, del comité de salut i d'altres òrgans de representació.

5. En l'àmbit de les competències respectives, correspon a la direcció del centre, garantir l'ús adequat dels taulers i la seua gestió.

6. Els centres han d'utilitzar tots els mitjans disponibles per a difondre entre els diferents sectors de la comunitat educativa, les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la Covid-19.

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.

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 puguen ocasionar mentre es realitza.

4. En allò que no contravinda 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.

7. Durant el curs escolar 2020-2021, les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis educatius hauran de tindre en consideració les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establecidas conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

3.2.8. Salut i seguretat en els centres educatius

1. Durant el curs 2020-2021 els centres han d'extremar les mesures de salut i seguretat com a conseqüència dels possibles escenaris que es puguen produir d'acord amb l'evolució de la situació sanitària provo-

de los órganos de gobierno del centro, que, por su trascendencia o por requisitos legales, se considere pertinente.

2. Así mismo, con el fin de facilitar los derechos a la participación, información, libertad de expresión y otros derechos previstos en la normativa vigente, hay que habilitar, a través de diferentes medios de difusión, espacios al alcance de las asociaciones de madres y padres del alumnado. La gestión de estos espacios corresponde a las asociaciones mencionadas, que son los responsables de ordenarlos y organizarlos.

3. La dirección de los centros no permitirá la exposición de carteles, notas o comunicados que contengan textos o imágenes que:

– Atentan contra los derechos fundamentales y las libertades reconocidas por la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y el resto del ordenamiento jurídico o normativo

– Vulneran estos derechos y libertades

– Promuevan conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, género, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social

– Fomentan la violencia, con especial atención a aquellos que atentan contra los derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

4. Hay que habilitar un tablón de anuncios para la información de tipo sindical procedente de las organizaciones sindicales, de la junta de personal docente, de personal no docente, del comité de salud y otros órganos de representación.

5. En el ámbito de las competencias respectivas, corresponde a la dirección del centro, garantizar el uso adecuado de los tableros y su gestión.

6. Los centros tienen que utilizar todos los medios disponibles para difundir entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la Covid-19.

3.2.7 Uso social de los centros educativos

1. La conselleria competente en materia de educación, los ayuntamientos y los centros públicos podrán promover el uso social de los edificios y las instalaciones de los centros educativos públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas o deportivas que no implican obligaciones jurídicas contractuales.

2. El uso social de los centros públicos no tiene que interferir, dificultar o impedir las actividades ordinarias de los centros dentro del horario escolar.

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

4. En aquello que no contravenga lo establecido por el Decreto 253/2019, y mientras no se establezca una nueva regulación, será aplicable la Orden de 27 de noviembre de 1984 (DOGV 211, 13.12.1984), por la que se regula la utilización de las instalaciones y dependencias de los centros públicos de Preescolar, Educación General Básica, de Educación Especial y Educación Permanente de Adultos.

5. El uso de los espacios del centro por parte de las asociaciones de madres y padres del alumnado será prioritario sobre lo que pueda hacer cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.

6. El procedimiento para el uso social de los centros educativos será el establecido por la conselleria competente en materia de educación.

7. Durante el curso escolar 2020-2021, las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos tendrán que tener en consideración las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación Cultura y Deporte.

3.2.8 Salud y seguridad en los centros educativos

1. Durante el curso 2020-2021 los centros tienen que extremar las medidas de salud y seguridad como consecuencia de los posibles escenarios que se puedan producir de acuerdo con la evolución de la situa-

cada per la Covid-19, mesures que han d'estar incloses als seus plans de contingència.

2. 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.

3. 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 continguen 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

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

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, pel que fa al foment d'una alimentació saludable i sostenible en els centres educatius, s'atendrà el que dispose la normativa desplegada per les conselleries competents en matèria d'educació i en matèria de sanitat. Pel que fa a la ubicació, instal·lació i funcionament de màquines expenedores d'aliments i begudes, caldrà seguir el que disposa el Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

6. La pràctica d'activitats físicosportives 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.

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

2. 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.

3. En relació amb el procediment per a facilitar l'atenció sanitària de l'alumnat en situacions d'urgència previsible i no previsible i l'administració de medicaments al centre escolar, cal actuar amb la deguda diligència i s'estarà al que es disposa en els protocols d'actuació corresponents que elaboren conjuntament les conselleries competents en educació i sanitat.

4. 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, així com els informes mèdics necessaris, especialment si el xiquet o xiqueta que es matricula pateix una malaltia o condició que puga provocar, durant el temps de permanència al centre, l'aparició d'episodis o crisis davant dels quals és imprescindible i vital l'administració d'algún medicament, a més de la resta de la documentació prevista en la normativa d'admissió i matrícula.

ción sanitaria provocada por la Covid-19, medidas que tienen que estar incluidas en sus planes de contingencia.

2. La salud y la higiene son aspectos esenciales que se tienen que tener en cuenta en la formación integral de los niños y de las niñas. Los centros tienen que promover experiencias que fomentan los valores educativos, además de los asistenciales, en el trabajo de hábitos y actitudes que favorezcan la protección de la salud y que crean ambientes saludables.

3. Al efecto, el equipo educativo, atendiendo las características del centro, del aula y del alumnado, tiene que definir, antes de la incorporación del alumnado en el centro, las actuaciones de salud e higiene que contengan actuaciones para los ámbitos siguientes:

- Actividad física, alimentación, higiene y descanso
- Seguridad y prevención de riesgos, lesiones y accidentes
- Educación afectivo-social
- Bienestar y salud emocional

4. Los centros tienen que cumplir la normativa de aplicación en materia de seguridad y salud para todos los empleados públicos, docentes y no docentes, adscritos en el centro.

5. Quedan prohibidas las actividades que perjudican la salud pública y, en particular, la publicidad, la expedición y el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, así como la colocación de máquinas expendedoras de alimentos que no ofrezcan productos saludables. Además, en cuanto al fomento de una alimentación saludable y sostenible en los centros educativos, se estará al que disponga la normativa desarrollada por las consellerías competentes en materia de educación y en materia de sanidad. En cuanto a la ubicación, instalación y funcionamiento de máquinas expendedoras de alimentos y bebidas, deberá de seguirse lo que dispone el Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

6. La práctica de actividades físico-deportivas en los centros educativos se realizará de acuerdo con las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente.

7. Los espacios, servicios, procesos, materiales y productos tienen que ser utilizados con seguridad por todo el alumnado. Los centros educativos tienen que garantizar la protección integral de la salud de todo el alumnado.

8. La dirección del centro velará porque se cumplan las recomendaciones de salud e higiene para el alumnado y para el personal docente y no docente del centro de acuerdo con los protocolos que determinan las autoridades sanitarias y los servicios de prevención.

3.2.9 Asistencia sanitaria al alumnado

1. Durante el curso escolar 2020-2021, y en cuanto a posibles incidencias sanitarias derivadas de posibles contagios con relación a la Covid-19, se estará a lo que disponen las autoridades sanitarias, teniendo en consideración las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la Covid-19 para los centros educativos, establecidas conjuntamente por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y la Consellería de Educación Cultura y Deporte.

2. Los centros docentes, en todas las cuestiones relacionadas con la atención sanitaria al alumnado, estarán a lo que establece la normativa general sobre protección integral de la infancia y sobre salud escolar desarrollada por las consellerías competentes en estas materias y en las instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos desarrolladas conjuntamente por las consellerías competentes en educación y sanidad.

3. En relación con el procedimiento para facilitar la atención sanitaria del alumnado en situaciones de urgencia previsible y no previsible y la administración de medicamentos en el centro escolar, hay que actuar con la debida diligencia y se estará a lo que se dispone en los protocolos de actuación correspondientes que elaboran conjuntamente las consellerías competentes en educación y sanidad.

4. Con carácter general, en el momento de formalizar la matrícula en el centro, se solicitará una fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de la entidad aseguradora, pública o privada, que cubra la atención médica y hospitalaria del alumnado, así como los informes médicos necesarios, especialmente si la niña o el niño que se matricula sufre una dolencia o condición que pueda provocar, durante el tiempo de permanencia en el centro, la aparición de episodios o crisis ante los que es imprescindible y vital la administración de algún medicamento, además del resto de la documentación prevista en la normativa de admisión y matrícula.

5. 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, estableix l'òrgan superior que corresponga de la conselleria competent en matèria d'educació.

6. Per a l'atenció sanitària de l'alumnat amb problemes de salut crònica durant l'horari escolar, cal ajustar-se al que disposa la Resolució de 13 de juny de 2018, 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 i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existeï�性 de farmacis en els centres escolars (DOGV 8319, 18.06.2018).

7. Per a l'adecuada 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).

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

1. Els centres han d'establir mesures d'emergència i, si escau, un pla d'autoprotecció, d'acord amb el que s'estableix en la normativa sobre la matèria, la implantació de la qual és responsabilitat de la direcció. S'hi detallaran els mecanismes i els mitjans disponibles per a fer front a qualsevol incidència que afecte la seguretat de les instal·lacions del recinte escolar o de les persones que en fan ús.

2. Les mesures d'emergència i, si escau, el pla d'autoprotecció del centre s'haurà d'allotjar en l'aplicació informàtica que es determine, amb la finalitat que puga ser difós entre les forces i els cossos de protecció civil, així com per a facilitar-ne el registre i control administratiu.

3. Les mesures d'emergència i el pla d'autoprotecció han de contingre un pla d'emergència, així com 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.

4. El pla d'emergència haurà de recollir els passos que cal seguir des que es produeix una situació d'emergència fins que les persones que es troben en un centre escolar estiguin protegides. Totes les persones que formen la comunitat educativa han de conéixer 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.

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 salvaguardia 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.

5. Además de lo previsto en los apartados anteriores, serán aplicables las orientaciones y las pautas fijadas en los protocolos que, con asesoramiento especializado previo, establezca el órgano superior que corresponda de la conselleria competente en materia de educación.

6. Para la atención sanitaria del alumnado con problemas de salud crónica durante el horario escolar, se estará a lo que dispone la Resolución de 13 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares (DOGV 8319, 18.06.2018).

7. Para la adecuada atención conjunta con sanidad del alumnado con problemas de salud mental, deberá estar a lo que establece la Resolución de 11 de diciembre de 2017, para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

3.2.10 Medidas de emergencia y planes de autoprotección del centro

1. Los centros tienen que establecer medidas de emergencia y, si procede, un plan de autoprotección, de acuerdo con el que se establezca en la normativa sobre la materia, la implantación de la cual es responsabilidad de la dirección. Se detallaran los mecanismos y los medios disponibles para hacer frente a cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las instalaciones del recinto escolar o de las personas que hacen uso.

2. Las medidas de emergencia y, si procede, el plan de autoprotección del centro se deberá alojar en la aplicación informática que se determine, con el fin de que pueda ser difundido entre las fuerzas y los cuerpos de protección civil, así como para facilitar el registro y control administrativo.

3. Las medidas de emergencia y el plan de autoprotección tienen que contener un plan de emergencia, así como los diferentes procedimientos de control de acceso de personas ajena en el centro educativo, de salidas justificadas del alumnado durante el periodo lectivo y de actuación ante un accidente o incidente escolar.

4. El plan de emergencia deberá recoger los pasos que hay que seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que las personas que se encuentran en un centro escolar estén protegidas. Todas las personas que forman la comunidad educativa tienen que conocer el contenido de este plan y los mecanismos para ponerlo en marcha. Este plan tiene que prever la realización de simulacros, al menos una vez en cada curso escolar con resultado positivo, para garantizar que haya un procedimiento ordenado con lo que hacer frente a este tipo de situaciones.

5. Cuando las autoridades competentes en materia de seguridad y emergencias decretan la suspensión de las actividades escolares, complementarias y extraescolares por declaración de emergencia por fenómeno meteorológico adverso o por cualquier otra incidencia ocurrida en el exterior en el centro educativo, se tendrán que aplicar los procedimientos de actuación y la organización de la actividad escolar establecidos ante riesgos de esta naturaleza referidos en el plan de emergencia, de forma que se permita la salvaguardia de las personas y los bienes, dadas las condiciones concretas de personas, lugar y tiempo, y teniendo en cuenta las instrucciones que se dictan a tal efecto. En este caso, el ayuntamiento del municipio donde se encuentre ubicado el centro tiene que tomar las decisiones y notificarlas a la dirección del centro y a la dirección territorial correspondiente.

6. En el supuesto de que la incidencia que da origen a una situación de emergencia no pueda ser controlada por los medios propios, se procederá a avisar inmediatamente al Centro Coordinador de Seguridad y Emergencias (112), y se pondrá en marcha la situación preventiva (evacuación o confinamiento) que corresponda. De manera inmediata, se comunicará también la incidencia a la dirección territorial de educación correspondiente y al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

7. En caso de robos, hurtos o destrozos en el interior del recinto escolar, se pondrá la denuncia correspondiente y, si es el caso, se dará parte a la entidad aseguradora y se enviarán copias de ambas a la dirección territorial de educación correspondiente y a la dirección general competente en materia de centros docentes.

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 salut i seguretat i eliminar la situació de desvantatge 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. La realització del simulacre corresponent al curs 2020-2021, es realitzarà de manera que siga compatible sempre i quan siga compatible amb les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

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»

http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/Manual_Ficha4_V.pdf

13. S'ha de tramitar també, per mitjà de l'oficina virtual, el Pla d'evacuació del centre, que s'ha d'efectuar utilitzant els recursos propis del centre, personals o informàtics o utilitzant els plans ja existents. Caldrà escanejar-lo i enviar-lo per mitjà del tràmit de l'oficina virtual anomenat «Mesures d'emergència: plans i documents», a més de custodiar-ne un exemplar al centre.

3.2.11. Plans de contingència

1. Els centres educatius elaboraran un pla de contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la Covid-19.

En el Pla de contingència serà aplicable el Protocol de protecció i prevenció davant la transmissió i contagio del SARS-CoV-2 per a centres educatius que impartsiquen ensenyaments no universitaris en el curs 2020-2021 de 29 de juliol de 2020, signat per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

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

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

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

- quins recursos materials són necessaris

- quines persones/càrrecs estan implicades en el compliment del Pla i quines són les responsabilitats concretes d'aquestes persones/càrrecs dins del pla

- quina normativa, protocols i/o instruccions d'actuació s'han de seguir.

8. Al finalizar la jornada escolar, el centro adoptará las medidas que estime necesarias para evitar posibles pérdidas o consumos innecesarios de diferentes suministros, como agua, electricidad o gas.

9. Las medidas de emergencia y, si procede, el plan de autoprotección, tendrán que prever los procedimientos de actuación necesarios para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y, especialmente, para el alumnado con discapacidad o trastornos generalizados del desarrollo, a fin de garantizar la salud y seguridad y eliminar la situación de desventaja asociada a estas circunstancias.

10. Serán aplicables: el Decreto 32/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Catálogo de actividades con riesgo de la Comunitat Valenciana y se regula el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección (DOGV 7215, 17.02.2014) y la Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Consellería de Educación, Formación y Ocupación, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana (DOGV 6804, 26.06.2012).

11. Los centros educativos deben de efectuar en cada curso escolar, al menos una vez, un simulacro de emergencia. La participación en este es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro en el momento en que se efectúe, y se tiene que llevar a cabo, preferentemente, en el primer trimestre del curso escolar. La realización del simulacro correspondiente al curso 2020-2021, se realizará de forma que sea compatible siempre y cuando sea compatible con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y la Consellería de Educación Cultura y Deporte.

12. El formulario que tienen que llenar los centros en relación con el simulacro de evacuación está alojado en la página web de la oficina virtual de la GVA, donde hay un apartado específico denominado «Medidas de emergencia: ficha núm. 4, informe valoración del simulacro»

http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/Manual_Ficha4_C.pdf

13. Deberá tramitarse también, por medio de la oficina virtual, el Plan de evacuación del centro, que se deberá efectuar utilizando los recursos propios del centro, personales o informáticos o utilizando los planes ya existentes. Deberá escanearlo y enviarlo por medio del trámite de la oficina virtual denominado «Medidas de emergencia: planes y documentos», además de custodiar un ejemplar en el centro.

3.2.11 Planes de contingencia

1. Los centros educativos elaborarán un plan de contingencia para hacer frente a los posibles escenarios derivados de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19.

En el plan de contingencia será de aplicación el Protocolo de protección y prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias en el curso 2020-2021 de 29 de julio de 2020, firmado por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.

2. Para la confección de este plan se contará con el apoyo de la dirección territorial a través de la Inspección de Educación y con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Personal Propio de la Generalitat.

3. El plan se realizará de acuerdo con el Plan de contingencia y continuidad en el trabajo durante las fases de desescalada y transición hacia una nueva normalidad de los centros docentes públicos dependientes de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, elaborado por la administración educativa, y las instrucciones generales que se elaboran por parte del INVASSAT.

4. En este sentido, el Plan de contingencia y continuidad elaborado deberá incluir las medidas, técnicas, humanas y organizativas necesarias de actuación en cada momento o situación, respecto de la materialización de la potencial amenaza. Además, se tendrán que establecer claramente las instrucciones y responsabilidades necesarias, por lo que tendrán que quedar definidos:

- qué recursos materiales son necesarios

- qué personas/cargos están implicadas en el cumplimiento del Plan y cuáles son las responsabilidades concretas de estas personas/cargos dentro del plan

- qué normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación se deben de seguir.

5. El contingut d'aquest pla serà objecte de difusió entre els diferents membres de la comunitat educativa.

6. D'acord amb el contingut dels Acords de la Conferència Sectorial d'Educació de data 11 de juny, publicats mitjançant l'Ordre EFP/561/2020, de 20 de juny (BOE 175, 24.06.2020), els centres educatius hauran de preveure la celebració per a les famílies de sessions informatives i de recordatori de les regles higièniques i sanitàries que han d'aplicar-hi, per a la qual cosa podran utilitzar els recursos elaborats per les autoritats educatives i sanitàries.

3.2.12. Prevenció de riscos laborals en el sector educatiu

Caldrà ajustar-se al que estableix l'article 25 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE 269, 10.11.1995).

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, 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 metgeses 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. El procés s'ha d'iniciar a instància de la persona interessada, la qual ha de presentar una sol·licitud d'adaptació de lloc de treball dirigida a l'INVASSAT.

2. L'informe mèdic pertinent, que ha d'incloure, si és necessari, una proposta d'adaptació del lloc de treball, ha de ser remès per l'INVASSAT a l'òrgan de personal corresponent a la persona interessada.

3. La Subdirecció General de Personal Docent ha de fer arribar aquesta adaptació del lloc de treball a la direcció territorial corresponent perquè, a través de la Inspecció d'Educació, realitze les gestions oportunes per a portar-la a terme.

4. Quan l'informe fa 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'usar 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'usar de manera habitual un equip d'amplificació vocal portàtil, la direcció del centre educatiu ho ha de notificar a la Subdirecció General de Personal Docent. Aquesta unitat realitzarà els tràmits de contractació oportuna 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 canvia 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 produïsca el trasllat del material i se'n deixe constància.

3.2.12.2. 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 dels treballadors com delegats de prevenció i membres del Comité de Seguretat i Salut.

2. 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 Comité 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-COO-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.

5. El contenido de este plan será objeto de difusión entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

6. De acuerdo con el contenido de los acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación de fecha 11 de junio, publicados mediante la Orden EFP/561/2020, de 20 de junio (BOE 175, 24.06.2020), los centros educativos deberán de prever la celebración para las familias de sesiones informativas y de recordatorio de las reglas higiénicas y sanitarias que tienen que aplicar, para lo que podrán utilizar los recursos elaborados por las autoridades educativas y sanitarias.

3.2.12.2.2. Prevención de riesgos laborales en el sector educativo

Deberá estarse a lo que establece el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE 269, 10.11.1995).

3.2.12.1.1. Adaptación de puestos de trabajo

Atendiendo el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, para garantizar la protección de los trabajadores y trabajadoras sensibles a determinados riesgos, recomendada en los informes médicos laborales sobre adaptación del puesto de trabajo emitidos por el personal médico de medicina del trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT), se estará a lo siguiente:

1. El proceso se tiene que iniciar a instancia de la persona interesada, que tiene que presentar una solicitud de adaptación de puesto de trabajo dirigida al INVASSAT.

2. El informe médico pertinente, que tiene que incluir, si es necesario, una propuesta de adaptación del puesto de trabajo, debe de ser remitido por el INVASSAT al órgano de personal correspondiente a la persona interesada.

3. La Subdirección General de Personal Docente debe hacer llegar esta adaptación del puesto de trabajo a la dirección territorial correspondiente para que, a través de la Inspección de Educación, realice las gestiones oportunas para llevarla a cabo.

4. Cuando el informe haga referencia a un cambio de adscripción de destino, a un cambio de especialidad de entre sus especialidades reconocidas en su mismo centro, o a la adecuación de horario y/o jornada, por parte del órgano competente en materia de personal docente, se ha de procurar adaptar lo que sea procedente de acuerdo con el INVASSAT.

5. Cuando el informe determine que el o la docente tiene que utilizar de manera habitual un material del que el centro ya disponga, este lo ha de poner a disposición del o la docente.

6. Cuando el centro disponga de este material pero esté ubicado en una aula, el o la docente tendrá que impartir docencia prioritariamente en esta aula.

7. Cuando el informe determine que el o la docente ha de utilizar de manera habitual un equipo de amplificación vocal portátil, la dirección del centro educativo lo tiene que notificar a la Subdirección General de Personal Docente. Esta unidad realizará los trámites de contratación oportuna y lo enviará al centro para uso exclusivo del o de la docente mientras permanezca en aquel centro de trabajo. Cuando el o la docente cambie de puesto de trabajo a otro centro educativo, la dirección del centro lo tiene que notificar a la dirección general competente en materia personal docente para que se produzca el traslado del material y se deje constancia.

3.2.12.2.3. Delegados de prevención de riesgos laborales

1. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, regula la participación y representación de los trabajadores como delegados de prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud.

2. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, regula la participación y representación de las personas trabajadoras como delegadas de prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud. A efectos de facilitar sus actuaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 11 de septiembre de 2017, del director general de Centros y Personal Docente, por la que se procede a la publicación del Pacto de acción sindical subscrito por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y las organizaciones sindicales STEPV-Iv, FE-CCOO-PV y FeSP-UGT-PV [2017/8049], las delegadas y los delegados de prevención de riesgos laborales del sector docente no universitario dispondrán de cuatro horas semanales, dos de las cuales serán lectivas.

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.

4.1. Consideracions generals

1. Les escoles infantils de primer cicle han d'elaborar al principi de cada curs acadèmic una programació general anual. La PGA està constituïda pel conjunt d'actuacions derivades dels criteris adoptats en el projecte educatiu elaborat en el centre. Recull tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos els projectes, els continguts educatius, les normes i les línies d'actuació acordats i aprovats.

2. 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.

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

4. La PGA ha de ser aprovada d'accord amb el que s'estableix en la normativa bàsica vigent, tenint en compte l'informe previ del consell escolar i de l'equip educatiu, i podrà ser modificada al llarg del curs escolar d'accord amb el procediment que determine l'Administració educativa.

5. La PGA serà de compliment obligat per a totes les persones membres de la comunitat escolar.

4.2. Estructura i continguts de la PGA

Pel que fa als seus continguts, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 124.1 de la Llei orgànica 2/2006, en la nova redacció donada per la Llei orgànica 8/2013; 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, 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 puguen ser d'interès.

4.2.1.1. Horari general del centre

1. L'horari general del centre ha de reflectir-ne totes les activitats i ha d'adequar-se al millor aprovechament de les activitats docents i a les particularitats del centre. Aquest horari general ha de transcorrer entre l'obertura i el tancament de les instal·lacions durant el curs escolar, i haurà d'especificar:

– L'horario de funcionamiento en el qual estará disponible para la comunidad educativa cada uno de los servicios y de las instalaciones del centro, dentro y fuera de la jornada escolar, y las condiciones para hacer uso.

– 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.

– L'horario disponible per a les activitats extraescolares.

2. L'horari general del centre i l'horari lectiu són proposats i aprovats per la direcció del centre, oït l'equip educatiu i el consell escolar i el posarà 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 de calendari escolar vigent.

3. El director o directora, oït el Consell Escolar, ha de comunicar a la direcció territorial competent en matèria d'educació l'horari general i el lectiu per al curs següent per a la seua aprovació.

4. Quan un centre sol·licite modificar l'horari general o l'horari lectiu per al curs següent, els nous horaris proposats s'han d'aprovar per la direcció del centre abans d'acabar el curs escolar i cal sol·licitar

4. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La programación general anual (PGA) es el instrumento básico que recoge la planificación, la organización y el funcionamiento del centro, como concreción anual de los diferentes aspectos recogidos en el proyecto educativo del centro.

4.1. Consideraciones generales

1. Las escuelas infantiles de primer ciclo tienen que elaborar a principios de cada curso académico una programación general anual. La PGA está constituida por el conjunto de actuaciones derivadas de los criterios adoptados en el proyecto educativo elaborado en el centro. Recoge todos los aspectos relativos a la organización y el funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, los contenidos educativos, las normas y las líneas de actuación acordados y aprobados.

2. La PGA debe de facilitar el desarrollo coordinado de todas las experiencias educativas, el ejercicio correcto de las competencias de los diversos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa basándose en los principios de igualdad y de coeducación.

3. Al finalizar el curso, la dirección debe de incluir en la memoria de final de curso la evaluación de las actividades realizadas.

4. La PGA debe ser aprobada de acuerdo con lo establecido en la normativa básica vigente, teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar y del equipo educativo, y podrá ser modificada a lo largo del curso escolar de acuerdo con el procedimiento que determina la Administración educativa.

5. La PGA será de cumplimiento obligado para todas las personas miembros de la comunidad escolar.

4.2. Estructura y contenidos de la PGA

En cuanto a sus contenidos, debe ajustarse a lo que dispone el artículo 124.1 de la Ley orgánica 2/2006, en la nueva redacción dada por la Ley orgánica 8/2013; así como en el resto de disposiciones vigentes que establecen la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido de la PGA. A estos efectos, la PGA tiene que incluir:

- a) Parte administrativa de la programación general anual
- b) Parte pedagógica de la programación general anual

Sección 1. Parte administrativa de la programación general anual

4.2.1. Información administrativa

Es el documento de organización administrativa del centro y debe constar de la estadística de principio de curso, el informe de contexto (facilidad por la Administración educativa), la situación de las instalaciones y de la equipación, el horario general, la actualización de los requisitos lingüísticos para la catalogación de puestos, los calendarios y otras informaciones relativas a los apoyos humanos y a los recursos materiales del centro que puedan ser de interés.

4.2.1.1. Horario general del centro

1. El horario general del centro debe reflejar todas las actividades y debe adecuarse al mejor aprovechamiento de las actividades docentes y a las particularidades del centro. Este horario general debe transcurrir entre la apertura y el cierre de las instalaciones durante el curso escolar, y deberá especificar:

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

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

– El horario disponible para las actividades extraescolares.

2. El horario general del centro y el horario lectivo son propuestos y aprobados por la dirección del centro, oído el equipo educativo y el consejo escolar y lo pondrá a disposición de la comunidad educativa, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos. A tal efecto, se tiene que actuar de conformidad con lo que establece la normativa de calendario escolar vigente.

3. El director o directora, oído el consejo escolar, tiene que comunicar a la dirección territorial competente en materia de educación el horario general y el lectivo para el curso siguiente para su aprobación.

4. Cuando un centro solicite modificar el horario general o el horario lectivo para el curso siguiente, los nuevos horarios propuestos se deben aprobar por la dirección del centro antes de acabar el curso esco-

l'autorització d'aquests a la direcció territorial competent en matèria d'educació.

5. S'estarà al que estableix la normativa de calendari escolar vigent per al curs 2020-2021 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, 18.06.1998) o la normativa que la substituïsca.

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

- El centre docent ha de romandre obert del mes d'octubre al mes de maig, com a mínim, des de les 9 hores fins a les 17 hores.

- Als centres la jornada escolar diària ha de començar, amb caràcter general, a les 9 hores i finalitzar a les 17 hores.

- Durant els mesos de juny i setembre les activitats escolars de l'alumnat s'han de dur a terme amb caràcter general durant el matí, en jornada continuada de 9 hores a 13 hores.

- L'hora general del centre ha de fixar les hores i les condicions en què el centre romanerà 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.

7. Els centres han d'organitzar l'entrada i eixida de l'alumnat de forma escalonada d'acord amb les mesures de prevenció establides al seu pla de contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la Covid-19.

4.2.1.2 Criteris per a l'elaboració dels horaris

4.2.1.2.a. Horaris de l'alumnat

1. L'hora general del centre ha de respondre a les necessitats de l'alumnat, 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 l'alumnat durant la seua permanència en el centre.

2. El centre té autonomia per a organitzar l'hora d'esplai.

3. Els centres podran adequar i flexibilitzar els criteris d'acord amb les mesures de prevenció establides al pla de contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la Covid-19.

4.2.1.2.b. Horaris del professorat i del personal no docent

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

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'hora 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 funcional 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'hora individual del PAS, d'acord amb els criteris aprovats per l'equip educatiu amb caràcter previ.

4.2.1.3. Calendari de reunions d'avaluacions i informació a les famílies

1. S'ha d'establir 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.

lar y deben solicitar la autorización de estos a la dirección territorial competente en materia de educación.

5. Se estará al que establezca la normativa de calendario escolar vigente para el curso 2020-2021 y la Orden de 11 de junio de 1998, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se establecen los criterios generales por los que se debe regir el calendario escolar para todos los centros docentes de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato, Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas de Idiomas (DOGV 3267, 18.06.1998) o la normativa que la sustituya.

6. Consideraciones generales para la elaboración de los horarios:

- El centro docente debe permanecer abierto del mes de octubre al mes de mayo, como mínimo, desde las 09.00 horas hasta las 17.00 horas.

- En los centros la jornada escolar diaria tiene que empezar, con carácter general, a las 9 horas y finalizar a las 17 horas.

- Durante los meses de junio y septiembre las actividades escolares del alumnado se tienen que llevar a cabo a todos los efectos durante la mañana, en jornada continuada de 9 horas a 13 horas.

- El horario general del centro tiene que fijar las horas y las condiciones en que el centro permanecerá abierto. Así mismo, este horario tiene que establecer la duración y la distribución de las sesiones lectivas, así como los procedimientos necesarios para el alumnado durante su permanencia en el centro.

7. Los centros tienen que organizar la entrada y salida del alumnado de forma escalonada de acuerdo con las medidas de prevención establecidas en su plan de contingencia para hacer frente a los posibles escenarios derivados de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19.

4.2.1.2 Criterios para la elaboración de horarios

4.2.1.2.a Horarios del alumnado

1. El horario general del centro tiene que responder a las necesidades del alumnado, a las condiciones del entorno y a los condicionantes que las dos situaciones ocasionan diariamente. Así mismo, tiene que establecer los procedimientos necesarios para atender al alumnado durante su permanencia en el centro.

2. El centro tiene autonomía para organizar el horario de esparcimiento.

3. Los centros podrán adecuar y flexibilizar los criterios de acuerdo con las medidas de prevención establecidas en el plan de contingencia para hacer frente a los posibles escenarios derivados de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19.

4.2.1.2.b Horarios del profesorado y del personal no docente

La dirección del centro elabora el horario individual del personal docente y del personal no docente, de acuerdo con los criterios aprobados por el equipo educativo con carácter previo.

4.2.1.2.c Horarios del personal de administración y servicios

1. En caso de que el centro disponga de personal de administración y servicios (PAS), este ocupa un lugar en el ámbito educativo y es personal de la Administración de la Generalitat, por lo cual el horario de trabajo, el régimen de vacaciones, los permisos y las licencias es el que prevé la normativa vigente en materia de condiciones de trabajo para el personal mencionado, según lo que establece el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcional de la Administración de la Generalitat (DOGV 8518, 31.03.2019).

2. En cuanto a las funciones, hay que ajustarse a lo que dispone la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana (DOGV 6310, 14.07.2010).

3. La dirección del centro elabora el horario individual del PAS, de acuerdo con los criterios aprobados por el equipo educativo con carácter previo.

4.2.1.3. Calendario de reuniones de evaluaciones e información a las familias

1. Se tiene que establecer con el fin de dotar de operatividad y eficiencia estos órganos: consejo escolar y equipo educativo.

Las reuniones del equipo educativo y del consejo escolar tienen que celebrarse en un horario que permita la asistencia de todos los componentes y tienen que durar el tiempo necesario para el tratamiento de las cuestiones que se prevean. La asistencia a estas reuniones es obligatoria para los miembros de los diversos órganos o equipos.

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 comprengu 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).

2. En el cas que es produísca una suspensió temporal de les activitats presencials als centres o un tancament dels centres educatius al llarg del curs escolar, les reunions dels diferents òrgans col·legiats i de coordinació docent, podran ser no presencials, i s'ha de garantir en qualsevol cas, allò que es preveu en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, quant al règim de funcionament dels òrgans col·legiats. De la mateixa manera, les entrevistes amb les famílies i els actes de lliurament d'informació als representants legals de l'alumnat, es realitzaran de forma que quede assegurada la recepció de la informació pels representants legals de l'alumnat.

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).

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 Obligatoria 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 Obligatoria 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 siguin ocupats pels funcionaris dels cossos esmentats o per funcionaris de qualsevol 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».

Con el objetivo de analizar, valorar y reorientar, si hace falta, la acción educativa se tiene que elaborar un calendario de evaluaciones coherente con el periodo lectivo, que incluya y comprenda la entrega de información a los representantes legales del alumnado para que conozcan su situación educativa con el fin de mejorarla.

Hay que prever también los aspectos organizativos del calendario de reuniones y entrevistas con los representantes legales del alumnado (cronograma, contenido y otros aspectos relacionados).

2. En el supuesto de que se produzca una suspensión temporal de las actividades presenciales en los centros o un cierre de los centros educativos a lo largo del curso escolar, las reuniones de los diferentes órganos colegiados y de coordinación docente, podrán ser no presenciales, y se tiene que garantizar en cualquier caso, aquello que se prevé en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en cuanto al régimen de funcionamiento de los órganos colegiados. Del mismo modo, las entrevistas con las familias y los actos de entrega de información a los representantes legales del alumnado se realizarán de forma que quede asegurada la recepción de la información por los representantes legales del alumnado.

4.2.1.4. Actualización de los requisitos lingüísticos

4.2.1.4.a. Capacitación lingüística del profesorado

1. Se tiene que aplicar lo que se indica en la Orden 3/2020, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano (DOGV 8736, 10.02.2020; con corrección de errores publicada en el DOGV 8785, 09.04.2020).

2. El certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalentes, de acuerdo con la normativa vigente, será la competencia idiomática necesaria para vehicular áreas no lingüísticas en valenciano en las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, ciclos formativos de formación profesional y formación de las personas adultas.

3. El certificado de nivel C1, de acuerdo con el MCERL y con el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras (DOGV 7027, 20.05.2013), será la competencia idiomática necesaria para vehicular áreas no lingüísticas en la lengua extranjera del certificado correspondiente, en las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, ciclos formativos de formación profesional y formación de las personas adultas. De acuerdo con la disposición transitoria segunda de la Ley 4/2018, con carácter transitorio y hasta el curso académico 2026-2027, se considerará que dispone de la competencia suficiente para vehicular áreas en inglés el profesorado que acredite el nivel de conocimiento B2 de inglés, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

4.2.1.4.b. Catalogación de puestos de trabajo docentes en valenciano

Según la Orden 90/2013, de 6 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la catalogación con el requisito lingüístico de valenciano de determinados puestos de trabajo docentes en centros docentes públicos y en los servicios o unidades de apoyo escolar y educativo dependientes de la Generalitat (DOGV 7148, 08.11.2013), los puestos de trabajo correspondientes, entre otros, a los funcionarios docentes del cuerpo de maestros en centros docentes públicos, con independencia que sean ocupados por los funcionarios de los cuerpos mencionados o por funcionarios de cualesquier otros cuerpos docentes, y los puestos de trabajo correspondientes al profesorado de Religión, están catalogados con requisito lingüístico de valenciano, sin perjuicio de las excepciones previstas en el artículo 4 y en la disposición adicional primera de la mencionada orden.

4.2.1.4.c. Catalogación de puestos de trabajo de educador de Educación Infantil

Para el personal educador de Educación Infantil se deberá atender a lo que dispone el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en el artículo 20. Conocimiento del valenciano.

4.2.1.5. Els materials curriculars

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 estímuls, que afavorisca la interacció, estimule la curiositat infantil i, en la mesura en què done lloc a experiències significatives, augmenta 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 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 acompañada 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. D'acord amb el que estableix la Resolució de 4 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19, durant el curs 2020-2021, els centres educatius mantindran els materials curriculars adoptats durant el curs 2019-2020.

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 tutores 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'hora de menjador per a aquest alumnat serà preferentment entre les 12.00 h i les 13.00 h. 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.

b) Durant el període de descans d'aquest alumnat, l'equip educatiu pot realitzar tasques de coordinació i de treball autònom.

6. Són d'aplicació:

4.2.1.5. Los materiales curriculares

1. En el ejercicio de la autonomía pedagógica, corresponde al equipo educativo adoptar los materiales curriculares que tengan que utilizarse en el proceso de aprendizaje del alumnado, desde el análisis de su funcionalidad y en coherencia con el proyecto educativo.

2. Los materiales tienen que aportar al proceso educativo un marco ambiental rico en estímulos, que favorezca la interacción, estimule la curiosidad infantil y, en la medida en que de lugar a experiencias significativas, aumente las posibilidades de desarrollo de los niños y las niñas. Se tienen que seleccionar y elaborar materiales que presenten modelos de personas y comportamientos no estereotipados o sexistas y se tiene que asegurar la existencia de referentes culturales varios existentes en nuestro territorio, de forma que cualquier niña o niño pueda verse identificado e identifique el resto de culturas.

Los materiales se conciben en sentido amplio, tienen que ser aportados por toda la comunidad educativa y promover una educación activa, conectada a los intereses y las experiencias de los niños y las niñas, y tienen que ser, al mismo tiempo, facilitadores del trabajo con diversidad de materiales (maderitas, cajas de cartón, telas, harina...) y programaciones abiertas: proyectos de trabajo, investigación en el aula, investigación del medio, etc.

Los más pequeños y pequeñas aprenden a partir de su acción con los elementos del entorno. La calidad de las interacciones está muy relacionada con la calidad de los materiales que se ponen al alcance de los niños y las niñas, por lo tanto, los equipos tienen que reflexionar y seleccionar los elementos y las propuestas adecuadas desde el punto de vista sensorial, afectivo, motor y cognitivo, de forma que la acción libre y acompañada de los niños y niñas genere experiencias de aprendizaje de calidad.

3. En la elaboración y la utilización de materiales curriculares, el profesorado y el personal educador tendrá que atenerse a lo que dispone el artículo 32 de la Ley de propiedad intelectual, texto refundido aprobado por Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril (BOE 97, 22.04.1996), modificado por la Ley 21/2014, de 4 de noviembre (BOE 268, 05.11.2014), en lo referente a las citas, las reseñas y la ilustración con fines educativos o de investigación científica.

4. De acuerdo con lo que establece la Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la cual se establece el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, durante el curso 2020-2021, los centros educativos mantendrán los materiales curriculares adoptados durante el curso 2019-2020.

4.2.1.6. Planificación del comedor escolar

El comedor escolar es un tiempo y un espacio de carácter educativo clave en esta etapa educativa.

1. En las escuelas infantiles de primer ciclo la persona responsable del comedor tiene que ser el director o la directora.

2. La dirección tiene que elaborar para cada curso un programa, que ha de ser aprobado por el consejo escolar. Ha de respetar y desarrollar el proyecto educativo de comedor escolar y establecer los aspectos concretos de organización y funcionamiento.

3. Los centros tienen que disponer de mobiliario de comedor adaptado que cumpla con la normativa vigente.

4. Usuarios del servicio

a) El servicio de comedor escolar puede ser solicitado por los padres, madres o tutores del alumnado matriculado en el centro docente que preste este servicio. A tal efecto, se tiene que presentar la instancia normalizada, en la que se solicita el servicio de comedor escolar en nombre del alumnado interesado, en el plazo de presentación de solicitudes.

b) En el caso del alumnado que se incorpora por primera vez al centro, las familias tienen que solicitar el servicio de comedor presentando la solicitud junto con el documento de formalización de la matrícula.

5. Organización de los tiempos

a) El horario de comedor para este alumnado será preferentemente entre las 12.00 h y las 13.00 h. Antes y después de comer, se tiene que dedicar un tiempo a la higiene personal. Además de un periodo de descanso fundamental para asegurar el mantenimiento satisfactorio de las condiciones físicas y emocionales de los niños y las niñas.

b) Durante el periodo de descanso de este alumnado, el equipo educativo puede realizar tareas de coordinación y de trabajo autónomo.

6. Son de aplicación:

– 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).

– 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).

– 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).

– 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.

7. L'organització de l'activitat educativa presencial dels centres realitzada d'acord amb les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport, ha generat la necessitat de configurar els grups com a grups de convivència estables. L'organització del menjador haurà de partir d'aquesta configuració de grups de convivència estables i adequar-se al Protocol de protecció i prevenció davant la transmissió i contagio del SARS-COV-2 per a centres educatius que impartsiquen ensenyaments no universitaris en el curs 2020-2021.

4.2.1.7. Planificació anual d'activitats complementàries i extraescolars

1. Les activitats extraescolars i complementàries 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.

2. Les activitats extraescolars i complementàries són programades pel professorat amb la col·laboració dels educadors o educadores. En aquesta programació s'ha de fer constar, a més de la descripció de l'activitat, els objectius, els responsables i companyants, l'organització i la data de realització.

3. 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 sotmesos.

4. 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.

5. 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.
- Nivell i grup de l'alumnat
- Descripció de l'activitat
- Objectius educatius de l'activitat
- 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 educadoras companyants

– El Decreto 122/2001, de 10 de julio, del Govern Valenciano, por el cual se regula el precio público para el servicio de comedor prestado por los centros de enseñanza infantil de la Generalitat Valenciana (DOGV 4041, 12.07.2001).

– La Orden 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se modifica la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, por la cual se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la conselleria con competencia en materia de educación (DOGV 7845, 05.08.2016).

– El Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

– Aquellas otras normas que pueda desarrollar tanto la conselleria competente en materia de educación como la competente en materia de sanidad para establecer medidas higienicosanitarias de prevención de la salud del alumnado y del personal que sea usuario de este servicio complementario.

7. La organización de la actividad educativa presencial de los centros realizada de acuerdo con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud contra la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación Cultura y Deporte, ha generado la necesidad de configurar los grupos como grupos de convivencia estables. La organización del comedor deberá partir de esta configuración de grupos de convivencia estables y adecuarse al Protocolo de protección y prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-COV-2 para centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias en el curso 2020-2021.

4.2.1.7. Planificación anual de actividades complementarias y extraescolares

1. Las actividades extraescolares y complementarias tienen que ser organizadas y realizadas por el centro, por asociaciones colaboradoras o en colaboración con las corporaciones locales, y se tienen que hacer con la participación de toda la comunidad educativa, especialmente las asociaciones de madres y padres del alumnado. En todo caso, las personas que desarrollen actividades extraescolares con los niños y las niñas del centro tendrán que aportar el certificado negativo del Registro central de delincuentes sexuales.

2. Las actividades extraescolares y complementarias son programadas por el profesorado con la colaboración de los educadores o educadoras. En esta programación se tiene que hacer constar, además de la descripción de la actividad, los objetivos, los responsables y acompañantes, la organización y la fecha de realización.

3. Se tienen que incluir en la programación general anual del centro. El equipo educativo tiene que elaborar un programa anual de actividades siguiendo las directrices del consejo escolar, a la aprobación del cual serán sometidas.

4. Han de possibilitar la participación de todo el alumnado y promover la inclusión del alumnado y la no discriminación, y no han de tener carácter lucrativo.

5. Toda actividad extraescolar o complementaria que se realice fuera del centro requerirá, para la participación de cada niño o niña, la autorización previa de los padres, madres o representantes legales de estos, en la cual tiene que constar:

– Nombre y apellidos y número de DNI, pasaporte u otro documento legal del padre/madre o tutor/a legal que autorice la actividad. (En el caso de separación legal, el documento tendrá que estar firmado por el progenitor/a o representante legal con quien el alumno/a conviva, sin perjuicio de lo indicado en la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación (DOGV 8490, 20.02.2019)

- Nombre, apellidos y curso del alumno o alumna que se autoriza.
- Nivel y grupo del alumnado
- Descripción de la actividad
- Objetivos educativos de la actividad
- Lugar donde tendrá lugar la actividad
- Hora de comienzo y hora de finalización aproximada de la actividad
- Maestro o maestra o educador o educadora responsable
- Maestros o educadores o educadoras companyantes

– 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.

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

7. 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.

8. 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).

– L'Ordre d'1 de març de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els requisits i el procediment d'autorització del funcionament dels gabinet psicopedagògics escolars i d'homologació de la valoració psicopedagògica als efectes de la determinació de l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGV 1293, 30.04.1990).

9. El programa anual d'activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris del curs 2020-2021 s'ajustarà a l'evolució de la pandèmia Covid-19 i s'organitzaran segons el Protocol de protecció i prevenció davant la transmissió i contagí del SARS-CoV-2 per a centres educatius que impartsiquen ensenyaments no universitaris i els seus serveis complementaris.

Secció 2. Part pedagògica de la Programació general anual

4.2.2. 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 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.

4.2.3. Proposta pedagògica

– Precio de la actividad

– Observaciones del padre o madre o tutor o tutora legal

En el reverso de la autorización se tienen que indicar las recomendaciones básicas para el alumnado de acuerdo con la actividad que se llevará a cabo.

6. Al finalizar el curso, la dirección del centro tiene que incluir en la memoria final la evaluación de las actividades y las experiencias realizadas.

7. Cuando las actividades complementarias y extraescolares incluidas en la Programación general anual impliquen un desplazamiento de personal docente y no docente fuera del centro, o se alarguen más allá de la finalización de la jornada escolar, corresponde al director o directora de este centro la autorización de la comisión de servicios en aquellos supuestos en que esta de lugar a indemnización por razón del servicio, según dispone el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Govern Valencià, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 2931, 17.02.1997); el Decreto 88/2008, de 20 de junio, del Consell, por el cual se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 5791, 24.06.2008); el Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell, por el cual se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 6531, 30.05.2011); el Decreto 95/2014, de 13 de junio, del Consell, por el cual se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 7299, 19.06.2014) y el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat (DOGV 8518, 31.03.2019). En este caso, los gastos serán con cargo en el presupuesto del centro.

8. Habrá que ajustarse, además, a lo que se establece en la normativa siguiente:

– El Decreto 126/86, de 20 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el cual se regulan la participación, las funciones y las atribuciones de las confederaciones, federaciones y asociaciones de padres de alumnos de centros docentes, no universitarios, de la Comunidad Valenciana (DOGV 466, 14.11.1986).

– La Orden de 1 de marzo de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento de autorización del funcionamiento de los gabinetes psicopedagógicos escolares y de homologación de la valoración psicopedagógica a los efectos de la determinación del alumnado con necesidades educativas especiales (DOGV 1293, 30.04.1990).

9. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios para el curso 2020-2021 se ajustará a la evolución de la pandemia Covid-19 y se organizará según el Protocolo de protección y prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-COV-2 para centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias y sus servicios complementarios.

Sección 2. Parte pedagógica de la Programación general anual

4.2.2. El Plan de actuación para la mejora

1. El plan de actuación para la mejora (PAM), considerado como la parte pedagógica de la PGA, es el documento en el cual se concreta la intervención educativa que se llevará a fin en el centro educativo y a su entorno, durante un curso escolar.

2. El PAM tiene las finalidades de garantizar el logro de los objetivos de etapa por parte de todas las niñas y los niños y de mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una integración socioeducativa más elevada y desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.

3. El PAM tendrá que contener, al menos, los siguientes elementos:

a) Descripción de las intervenciones educativas que se desarrollarán para atender el alumnado desde una perspectiva inclusiva.

b) La actualización de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro

c) Criterios y procedimientos previstos para el seguimiento y la evaluación del PAM.

4.2.3. Propuesta pedagógica

La proposta pedagògica parteix de les línies establides en el projecte educatiu del centre. Ha de tindre un caràcter facilitador que permeta la reflexió constant basada en la pràctica educativa i ha de ser coneguda pels membres de la comunitat educativa.

La proposta pedagògica recull les diverses programacions d'aula, en les quals es materialitza la concreció del currículum en unitats de programació o seqüències d'aprenentatge. Dins d'aquestes unitats, s'han de concretar els processos educatius que es proposen, especificant-ne els temps, espais i materials.

Cal elaborar programacions obertes i flexibles que, en portar-se a la pràctica, permeten acomodar el procés d'ensenyament a les necessitats i característiques de cada xiquet i xiqueta. D'aquesta manera s'afavorirà el procés d'aprenentatge de manera individualitzada, i es permetrà així que cada infant desenvolupe al màxim les seues potencialitats.

La programació permet traslladar les finalitats educatives a la pròpia pràctica docent, alhora que promou aprenentatges significatius en l'alumnat, que té un paper actiu en l'adquisició dels seus propis coneixements, mentre que el tutor o tutora té un rol de guia i acompaña aquest procés d'aprenentatge.

4.2.3.1 Planificació de les programacions didàctiques

1. Els centres de primer cicle d'Educació Infantil han d'elaborar la proposta pedagògica amb el que estableix el Decret 37/2008, de 28 de març, pel qual s'estableixen els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana.

2. L'equip educatiu, sota la supervisió del director o directora del centre, serà responsable de la proposta pedagògica i del seu seguiment, d'acord amb les funcions dels seus membres.

3. En el primer cicle d'Educació Infantil la proposta pedagògica s'ha de desenvolupar a partir de les vivències dels infants en contextos reals (coneixement del cos a partir dels moments del canvi de bolquers, coneixement de l'entorn a partir de les eixides pel poble/barri, de la interacció amb els veïns, de la compra al mercat, de l'aportació de l'infant, etc.).

4. La proposta pedagògica ha d'estar redactada abans de l'inici de les activitats lectives del curs escolar corresponent.

5. L'avaluació de la proposta pedagògica és preceptiva i s'efectua de conformitat amb el que disposen els articles 3 i 4 de l'Ordre de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil (DOGV 5814, 25.07.2008).

6. Les programacions didàctiques comprenen els continguts educatius de les diferents àrees i s'han de desenvolupar a través de propostes variades com ara projectes de treball, projectes, tallers, racons, ambients, moments, etc., sempre respectant els processos educatius dinàmics de joc, treball i descans de l'alumnat, de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell.

7. Les unitats de programació, que seran de caràcter globalitzador, han de ser orientatives, així com les propostes, les activitats, les experiències, etc., que recullen, i es desenvoluparan aprofitant l'interès que els xiquets i les xiquetes mostren en l'exploració, experimentació i interacció amb l'entorn i amb l'altre a través del joc lliure. De manera transversal, i adaptada a les necessitats i als interessos de l'etapa, cal fomentar valors com ara el respecte a l'altre i l'empatia.

8. La planificació i programació didàctica del primer cicle d'Educació Infantil haurà d'adaptar-se a les circumstàncies excepcionals del curs 2019-20, i caldrà adoptar les mesures necessàries d'atenció a la diversitat, orientades a respondre a les necessitats educatives concretes dels xiquets i xiquetes vinculades a la situació excepcional del curs 2019-2020 i que hagueren dificultat el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

9. La proposta pedagògica respondria a uns principis i interessos compartits i hauria de contindre almenys els següents apartats:

1. Introducció
 - a) Justificació
 - b) Contextualització
2. Objectius
 - a) Objectius generals d'etapa (o cicle)
 - b) Objectius generals de l'àrea
3. Continguts
4. Enquadrament metodològic. Orientacions didàctiques

La propuesta pedagógica parte de las líneas establecidas en el proyecto educativo del centro. Tiene que tener un carácter facilitador que permita la reflexión constante basada en la práctica educativa y tiene que ser conocida por los miembros de la comunidad educativa.

La propuesta pedagógica recoge las diversas programaciones de aula, en las cuales se materializa la concreción del currículum en unidades de programación o secuencias de aprendizaje. Dentro de estas unidades, se tienen que concretar los procesos educativos que se proponen, especificando los tiempos, espacios y materiales.

Hay que elaborar programaciones abiertas y flexibles que, al llevarse a la práctica, permitan acomodar el proceso de enseñanza a las necesidades y características de cada niño y niña. De este modo se favorecerá el proceso de aprendizaje de manera individualizada, y se permitirá así que cada niño y niña desarrolle al máximo sus potencialidades.

La programación permite trasladar las finalidades educativas a la propia práctica docente, a la vez que promueve aprendizajes significativos en el alumnado, que tiene un papel activo en la adquisición de sus propios conocimientos, mientras que el tutor o tutora tiene un rol de guía y acompaña en este proceso de aprendizaje.

4.2.3.1 Planificación de las programaciones didácticas

1. Los centros de primer ciclo de Educación Infantil tienen que elaborar la propuesta pedagógica de acuerdo con lo que establece el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, por el cual se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana.

2. El equipo educativo, bajo la supervisión del director o directora del centro, será responsable de la propuesta pedagógica y de su seguimiento, de acuerdo con las funciones de sus miembros.

3. En el primer ciclo de Educación Infantil la propuesta pedagógica se tiene que desarrollar a partir de las vivencias de los niños y las niñas en contextos reales (conocimiento del cuerpo a partir de los momentos del cambio de pañales, conocimiento del entorno a partir de las salidas por el pueblo/barrio, de la interacción con los vecinos, de la compra al mercado, de la aportación del niño o niña, etc.).

4. La propuesta pedagógica tiene que estar redactada antes del inicio de las actividades lectivas del curso escolar correspondiente.

5. La evaluación de la propuesta pedagógica es preceptiva y se efectúa de conformidad con lo que disponen los artículos 3 y 4 de la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil (DOGV 5814, 25.07.2008).

6. Las programaciones didácticas comprenden los contenidos educativos de las diferentes áreas y se tienen que desarrollar a través de propuestas variadas como por ejemplo proyectos de trabajo, proyectos, talleres, rincones, ambientes, momentos, etc., siempre respetando los procesos educativos dinámicos de juego, trabajo y descanso del alumnado, de conformidad con lo que establece el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell.

7. Las unidades de programación, que serán de carácter globalizador, tienen que ser orientativas, así como las propuestas, las actividades, las experiencias, etc., que recogen, y se desarrollarán aprovechando el interés que los niños y las niñas muestren en la exploración, experimentación e interacción con el entorno y con el otro a través del juego libre. De manera transversal, y adaptada a las necesidades y a los intereses de la etapa, hay que fomentar valores como por ejemplo el respeto al otro y la empatía.

8. La planificación y programación didáctica del primer ciclo de Educación Infantil tendrá que adaptarse a las circunstancias excepcionales del curso 2019-20, y habrá que adoptar las medidas necesarias de atención a la diversidad, orientadas a responder a las necesidades educativas concretas de los niños y niñas vinculadas a la situación excepcional del curso 2019-2020 y que hubieran dificultado el proceso de aprendizaje del alumnado.

9. La propuesta pedagógica respondería a unos principios e intereses compartidos y tendría que contener al menos los siguientes apartados:

1. Introducción
 - a) Justificación
 - b) Contextualización
2. Objetivos
 - a) Objetivos generales de etapa (o ciclo)
 - b) Objetivos generales del área
3. Contenidos
4. Encuadre metodológico. Orientaciones didácticas

- a) Metodologia general
 - b) Activitats i estratègies d'ensenyament i aprenentatge
 - c) Unitats de programació/seqüències d'aprenentatge
 - d) Recursos didàctics i organitzatius
5. Evaluació
 - a) Criteris d'avaluació
 - b) Instruments d'avaluació
 - c) Tipus d'avaluació
 - d) Avaluació del procés d'aprenentatge-ensenyament
 6. Mesures de resposta educativa per a la inclusió
 7. Activitats complementàries
 - 4.2.4. Mesures organitzatives davant de situacions extraordinàries que impliquen la suspensió temporal de l'activitat educativa presencial
 - 1. En les seues normes d'organització i funcionament, els centres hauran d'incloure les mesures necessàries per tal de poder garantir la continuïtat de les activitats lectives, quan situacions internes o externes de caràcter extraordinari no possibilite l'activitat presencial. Aquesta planificació básica realizada pels centres estarà subjecta a les possibles modificacions que es puguen derivar de les instruccions que les autoritats responsables i la conselleria amb competències en educació puguen determinar en funció de les circumstàncies.
 - 2. Per tal de poder realizar una planificació adequada, en el procediment de matrícula, els centres docents hauran de recollir i/o actualitzar les dades de contacte de l'alumnat i les famílies, amb la intenció de garantir les majors possibilitats de comunicació amb aquestes.
 - 3. Les mesures que incorporaran els centres a les seues Normes d'organització i funcionament, hauran de contemplar necessàriament:
 - a) L'organització de l'atenció educativa i la comunicació amb els alumnes i les seues famílies. Al respecte, els centres especificaran almenys els elements que es proposen a continuació:
 - La forma o formes més adequades d'establir una comunicació fluida amb les famílies perquè els pares, mares o els representants legals puguen col·laborar de manera activa en el procés d'atenció educativa en el domicili i puguen ser ajudats i accompanyats en la complexitat de la situació generada, tenint en compte les diverses possibilitats oferides per la conselleria amb competències en educació. Tot atenent les diferents circumstàncies familiars i socials de l'alumnat (acés a suports tecnològics, disponibilitat horària, conciliació...)
 - Les mesures que caldrà tindre en compte en relació a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
 - L'atenció a les famílies que demanen ser ateses de manera presencial mitjançant cita prèvia.
 - b) Les mesures que permeten la coordinació i treball dels òrgans de govern i coordinació docent per tal de garantir un desenvolupament adequat de les activitats del centre. Entre altres aspectes caldrà que es determinen els següents:
 - Les formes i mitjans d'interacció i comunicació més adients per tal de mantenir la necessària coordinació de l'equip educatiu en l'establiment i disseny de les actuacions indicades en l'apartat anterior.
 - Els mecanismes o mitjans que permeten la convocatòria i realització de les reunions dels òrgans de govern i coordinació docent per tal de desenvolupar les seues competències de la forma més eficaç possible d'acord amb les circumstàncies.
 - 4. Les programacions didàctiques hauran de reflectir els aspectes determinats en les Normes d'organització i funcionament del centre, en relació a l'apartat 3.a sobre l'organització de l'atenció educativa i la comunicació amb els alumnes i les famílies.
 - 5. La direcció dels centres, amb la col·laboració del conjunt de l'equip educatiu, coordinarà la planificació de la programació lectiva durant el període de no assistència al centre de l'alumnat i estableixerà el calendari de les reunions necessàries per a garantir la coherència de la resposta educativa donada en relació amb els diferents nivells i ensenyaments oferits.
 - 6. Les activitats han de proposar-se a partir del context familiar i no a l'inrevés. En aquestes circumstàncies, més que mai, les propostes han de ser personalitzades al context familiar de cada infant. En aquesta planificació de les activitats, els centres han de preveure en la mesura que siga possible les circumstàncies diverses en les quals es puguen trobar les famílies en relació a l'accés a les noves tecnologies. En aquest sentit s'haurà d'afavorir que tothom hi puga accedir.

- a) Metodología general
 - b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje
 - c) Unidades de programación/secuencias de aprendizaje
 - d) Recursos didácticos y organizativos
5. Evaluación
 - a) Criterios de evaluación
 - b) Instrumentos de evaluación
 - c) Tipo de evaluación
 - d) Evaluación del proceso de aprendizaje-enseñanza
 6. Medidas de respuesta educativa para la inclusión
 7. Actividades complementarias
 - 4.2.4. Medidas organizativas ante situaciones extraordinarias que implican la suspensión temporal de la actividad educativa presencial
 - 1. En sus normas de organización y funcionamiento, los centros deberán incluir las medidas necesarias para poder garantizar la continuidad de las actividades lectivas, cuando situaciones internas o externas de carácter extraordinario no posibiliten la actividad presencial. Esta planificación básica realizada por los centros estará sujeta a las posibles modificaciones que se puedan derivar de las instrucciones que las autoridades responsables y la consellería con competencias en educación puedan determinar en función de las circunstancias.
 - 2. Para poder realizar una planificación adecuada, en el procedimiento de matrícula, los centros docentes deberán recoger y/o actualizar los datos de contacto del alumnado y las familias, con la intención de garantizar las mayores posibilidades de comunicación con estas.
 - 3. Las medidas que incorporarán los centros a sus Normas de organización y funcionamiento, deberán contemplar necesariamente:
 - a) La organización de la atención educativa y la comunicación con los alumnos y sus familias. Al respecto, los centros especificarán al menos los elementos que se proponen a continuación:
 - La forma o formas más adecuadas de establecer una comunicación fluida con las familias para que los padres, madres o los representantes legales puedan colaborar de manera activa en el proceso de atención educativa en el domicilio y puedan ser ayudados y acompañados en la complejidad de la situación generada, teniendo en cuenta las diversas posibilidades ofrecidas por la consellería con competencias en educación, atendiendo a las diferentes circunstancias familiares y sociales del alumnado (acceso a apoyos tecnológicos, disponibilidad horaria, conciliación...)
 - Las medidas que deberán tenerse en cuenta en relación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - La atención a las familias que pidan ser atendidas de manera presencial mediante cita previa.
 - b) Las medidas que permitan la coordinación y trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente para garantizar un desarrollo adecuado de las actividades del centro. Entre otros aspectos será necesario que se determinen las siguientes:
 - Las formas y medios de interacción y comunicación más adecuadas para mantener la necesaria coordinación del equipo educativo en el establecimiento y diseño de las actuaciones indicadas en el apartado anterior.
 - Los mecanismos o medios que permiten la convocatoria y realización de las reuniones de los órganos de gobierno y coordinación docente para desarrollar sus competencias de la forma más eficaz posible de acuerdo con las circunstancias.
 - 4. Las programaciones didácticas deberán reflejar los aspectos determinados en las Normas de organización y funcionamiento del centro, en relación con el apartado 3.a. Sobre la organización de la atención educativa y la comunicación con los alumnos y las familias.
 - 5. La dirección de los centros, con la colaboración del conjunto del equipo educativo, coordinará la planificación de la programación lectiva durante el periodo de no asistencia al centro del alumnado y establecerá el calendario de las reuniones necesarias para garantizar la coherencia de la respuesta educativa dada en relación con los diferentes niveles y enseñanzas ofrecidas.
 - 6. Las actividades deben proponerse a partir del contexto familiar y no al revés. En estas circunstancias, más que nunca, las propuestas deben ser personalizadas al contexto familiar de cada niño y niña. En esta planificación de las actividades, los centros deben prever en la medida de lo posible las circunstancias diversas en las que se pueden encontrar las familias en relación con el acceso a las nuevas tecnologías. En este sentido deberá favorecerse que todo el mundo pueda acceder a las mismas.

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

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

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

10. És responsabilitat dels membres de l'equip educatiu actualitzar la seua formació en noves tecnologies Així mateix els centres, en funció de la seua realitat formativa hauran de planificar les iniciatives de formació necessàries en els seus Plans anuals de formació.

11 La direcció es responsabilitzarà que tot el personal dels centres educatius siga coneixedor d'aquestes mesures i del seu compliment. Així mateix l'equip educatiu vetlarà per tal de garantir l'accés i difusió de la informació a la comunitat educativa a través dels canals oficials d'informació que determinen les Administracions educatives o autoritats responsables en funció de les circumstàncies.

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

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 2019-2020 o si hi ha previsió de revisió.

Les propostes de millora que efectue el consell escolar seran tinguides 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 contempla 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. La direcció del centre ha de coordinar l'elaboració de la PGA i dels seus apartats, se'n responsabilitza de la redacció, d'acord amb els criteris proporcionats pel consell escolar i l'equip educatiu, així com per les associacions de mares i pares, si estan constituïdes, i serà aprovada, oït el consell escolar, d'acord a la normativa vigent.

2. 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.

3. El director o directora del centre estableix el calendari, per a cada un dels tràmits assenyalats, d'acord amb la normativa vigent.

4. El procés de tramitació de la PGA ha de constar dels passos següents:

7. La dirección del centro podrá, en caso de que las autoridades competentes así lo contemplen, establecer las tareas que deben desarrollarse en el centro educativo que requieran presencia física de parte del personal docente o no docente y las que se pueden desarrollar a través de sistemas de trabajo a distancia o semipresencial. En función de estas decisiones, establecerá el horario de trabajo que debe desarrollarse en el centro y el que se puede desarrollar desde el domicilio.

8. Los tutores o las tutoras de cada grupo de alumnado, bajo la supervisión de la dirección, se responsabilizarán de la coordinación y organización de la planificación de las tareas lectivas de sus correspondientes grupos, de acuerdo con las medidas organizativas y directrices acordadas.

9. El equipo educativo mantendrá, en lo posible, un contacto periódico con el alumnado, las madres y padres y tutores legales del alumnado a través de las plataformas habilitadas por la conselleria con competencias en educación, página web del centro, correo electrónico, así como por cualquier otro medio de comunicación que los centros consideren adecuado.

10. Es responsabilidad de los miembros del equipo educativo actualizar su formación en nuevas tecnologías Así mismo los centros, en función de su realidad formativa deberán planificar las iniciativas de formación necesarias en sus planes anuales de formación.

11 La dirección se responsabilizará de que todo el personal de los centros educativos sea conocedor de estas medidas y de su cumplimiento. Así mismo el equipo educativo velará para garantizar el acceso y difusión de la información en la comunidad educativa a través de los canales oficiales de información que determinen las administraciones educativas o autoridades responsables en función de las circunstancias.

12. La Inspección de Educación, el personal de los Centros de Formación, Innovación y Recursos Educativos (CEFIRE), las direcciones territoriales de Educación, Cultura y Deporte y las direcciones generales con competencias en materia de educación, colaborarán con las direcciones de los centros educativos asesorando, actualizando la oferta formativa y apoyando a las actuaciones desarrolladas, para dar la mejor respuesta posible en este tipo de contextos.

4.2.5. La actualización de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro

– Revisión del Proyecto educativo de centro

Este subapartado incluirá, al menos, las modificaciones de los planes y programas que forman parte del Proyecto educativo, si se han aprobado en el curso 2019-2020 o si hay previsión de revisión.

Las propuestas de mejora que efectúe el consejo escolar serán tenidas en cuenta por la dirección del centro en las modificaciones del proyecto educativo que se realicen. En todo caso, las modificaciones del proyecto educativo deben ser aprobadas al finalizar el curso académico y entrarán en vigor a comienzos del curso siguiente.

– La situación del Plan anual de normalización lingüística

La PGA debe incluir un Plan anual de normalización lingüística (PANL), a partir del PNL, que contempla el análisis del cumplimiento de los objetivos propuestos en lo correspondiente al curso anterior, los objetivos propuestos para el curso programado y la persona responsable del seguimiento de cada una de sus actuaciones.

Si una actuación no se ha podido lograr en el periodo establecido inicialmente en el PNL, a finales del curso de que se trate deberán analizarse las causas, acordar nuevas estrategias y determinar una nueva temporización que deberá contemplarse en el PANL de la PGA correspondiente.

4.3. Elaboración, aprobación y tramitación de la PGA

1. La dirección del centro debe coordinar la elaboración de la PGA y de sus apartados, se responsabilizará de su redacción, de acuerdo con los criterios proporcionados por el consejo escolar y el equipo educativo, así como por las asociaciones de madres y padres, si están constituidas, y será aprobada, oído el consejo escolar, según la normativa vigente.

2. La dirección del centro, de acuerdo con lo expuesto anteriormente y las propuestas aprobadas por el consejo escolar, debe establecer las medidas y las iniciativas que favorezcan la convivencia en el aula, la igualdad de género, la igualdad de trato y la no-discriminación, el respeto a la diversidad y la resolución pacífica de conflictos.

3. El director o directora del centro establecerá el calendario, para cada uno de los trámites señalados, de acuerdo con la normativa vigente.

4. El proceso de tramitación de la PGA tiene que constar de los siguientes pasos:

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) Trasllat 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.

f) Registre de 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 aquest tràmit serà el 30 de novembre.

g) Posada 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 quedrà 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 lliurà 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.

h) 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.

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

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

6. El model de document base de la PGA estarà disponible en ITACA.

7. 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 amb data límit de 30 de novembre.

8. 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.

9. 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. En finalitzar el període lectiu del curs escolar, el consell escolar del centre i l'equip educatiu avaluen el grau de compliment de la PGA. 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.

2. Per a elaborar la proposta de memòria, que s'adaptarà als principis de realisme, senzillesa i concreció, seran objecte d'anàlisi i de valoració tots els aspectes que integren la PGA.

3. La memòria de final de curs es posarà a disposició de la comunitat educativa en format preferentment electrònic, almenys des del dia de la data en què s'aprova i fins a la data d'aprovació de la PGA del curs següent.

4. La memòria serà posada a disposició de l'Administració, exclusivament per via electrònica o telemàtica, utilitzant el procediment i el formulari determinat per la Inspecció General d'Educació, formulari que es posarà a disposició dels centres. De forma prèvia a l'aprovació, serà preceptiva la corresponent evaluació de la PGA feta pel consell escolar i l'equip educatiu.

5. La data límit per a la remissió d'aquesta memòria final a l'Administració educativa serà el 23 de juliol de 2021.

a) Aportación, en su caso, a la dirección del centro, de las propuestas del consejo escolar del centro, del equipo educativo y de las asociaciones de madres y padres.

b) Redacción de la propuesta de PGA por la dirección del centro.

c) Traslado de la propuesta de PGA, preferentemente por vía telemática, a los miembros del equipo educativo y a los distintos sectores del consejo escolar del centro.

d) Informe del equipo educativo y del consejo escolar del centro.

e) Aprobación por parte del director o directora del centro.

f) Registro de todos los elementos que componen la PGA (administrativos, estadísticos, pedagógicos) en el sistema de información ITACA o, en todo caso, haciendo uso de las aplicaciones que la Administración ha puesto a disposición de los centros y remisión por esta vía. La fecha límite para este trámite será el 30 de noviembre.

g) Puesta a disposición de la comunidad educativa de la PGA aprobada, en formato preferentemente electrónico o telemático y, al menos, desde la fecha en que fue aprobada y hasta la fecha de aprobación de la PGA siguiente. Un ejemplar de la misma quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar, exclusivamente en formato electrónico o por vía telemática, a la dirección territorial competente en materia de educación. También se entregará una copia a cada sector de los que hay representados en el consejo escolar del centro y la junta directiva de las asociaciones de madres y padres del centro.

h) Seguimiento periódico del nivel de cumplimiento de la PGA por parte de la dirección, el equipo educativo y el consejo escolar del centro, que incluya la verificación de la adopción de las medidas adecuadas en caso de incumplimiento por alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Para modificar cualquier apartado de la PGA se utilizará el mismo procedimiento que para su aprobación.

5. Además, se incorporarán medidas para difundir las buenas prácticas que se lleven a cabo en el centro educativo.

6. El modelo de documento base de la PGA estará disponible en ITACA.

7. Los datos del cuestionario estadístico sobre la sociedad de la información, que tienen que registrarse en ITACA, deben rellenarse y trasladarse a la Administración educativa con fecha límite de 30 de noviembre.

8. La Inspección de Educación debe comprobar que la PGA cumple con la normativa aplicable y debe notificar a la dirección del centro posibles incumplimientos, que deberán ser corregidos por esta última. La nueva versión corregida de la PGA, o del apartado afectado por el incumplimiento, será notificada por la dirección del centro a la Inspección de Educación y comunicada al consejo escolar del centro.

9. La PGA será de obligado cumplimiento para todas las personas miembros de la comunidad escolar del centro.

4.4. Memoria de final de curso

1. Al finalizar el periodo lectivo del curso escolar, el consejo escolar del centro y el equipo educativo evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA. A tal efecto, la dirección del centro coordina la elaboración de la propuesta de memoria y es la responsable de la aprobación de acuerdo con la normativa vigente, incluyendo, en su caso, propuestas de mejora para la PGA del curso siguiente. Estas propuestas de mejora serán tenidas en cuenta en la elaboración de la programación general anual del curso escolar siguiente.

2. Para elaborar la propuesta de memoria, que se adaptará a los principios de realismo, sencillez y concreción, serán objeto de análisis y de valoración todos los aspectos que integran la PGA.

3. La memoria de final de curso se pondrá a disposición de la comunidad educativa en formato preferentemente electrónico, al menos desde el día de la fecha en que se aprueba y hasta la fecha de aprobación de la PGA del curso siguiente.

4. La memoria será puesta a disposición de la Administración, exclusivamente por vía electrónica o telemática, utilizando el procedimiento y el formulari determinado por la Inspección General de Educación, formulari que se pondrá a disposición de los centros. De forma previa a la aprobación, será preceptiva la correspondiente evaluación de la PGA realizada por el consejo escolar y el equipo educativo.

5. La fecha límite para la remisión de esta memoria final a la Administración educativa será el 23 de julio de 2021.

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.

Tots els òrgans de coordinació docent adaptaran el seu funcionament, durant el curs 2020-2021, a l'organització excepcional del centre adoptada com a conseqüència de les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la Covid-19 per als centres educatius, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

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.

– Velar 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. Tutorías

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 l'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 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 tutores 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 tutores 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 2019-2020, per al curs 2020-2021, 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.

5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En las escuelas infantiles de primer ciclo habrá los siguientes órganos de coordinación docente: el equipo educativo y la tutoría.

Todos los órganos de coordinación docente adaptarán su funcionamiento, durante el curso 2020-2021, a la organización excepcional del centro adoptada como consecuencia de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la Covid-19 para los centros educativos, establecidas conjuntamente por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y la Consellería de Educación Cultura y Deporte.

5.1. Equipo educativo. Composición, coordinación y funciones

1. Se fomentará la autonomía pedagógica y organizativa de los centros y se favorecerá el trabajo de los equipos educativos.

2. Dada la singularidad del primer ciclo de Educación Infantil, es conveniente disponer de esta unidad organizativa.

3. El equipo educativo estará formado por todos los profesionales (maestros y maestras en Educación Infantil y educadores y educadoras de Educación Infantil) que intervienen en el primer ciclo de Educación Infantil.

4. El equipo educativo se tendrá que coordinar para llevar adelante las funciones derivadas de la aplicación del proyecto educativo, además de las siguientes:

– Realizar propuestas de experiencias escolares complementarias y extraescolares.

– Velar por la coherencia y la continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil.

– Analizar los objetivos alcanzados y proponer medidas de mejora.

– Elaborar la documentación del alumnado, que incluirá de manera detallada la evolución de cada niños y niñas.

– Identificar y eliminar las barreras de acceso, de participación y de aprendizaje.

5.2. Tutorías

1. La acción tutorial tiene por finalidad contribuir, en colaboración con las familias, al desarrollo y apoyo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito escolar como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte del profesorado y personal educador, en los aspectos intelectual y emocional, de acuerdo con las características de su edad.

2. En todos los centros, independientemente del número de unidades, habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnos y alumnas.

3. El tutor o tutora será designado por el director o directora de entre el personal docente y el personal educador del centro, de acuerdo con los criterios establecidos por el equipo educativo bajo la supervisión del director o directora.

4. Las funciones que ejercerán los tutores y tutoras son las siguientes:

– Llevar a cabo los criterios básicos de acción tutorial establecidos en el proyecto educativo del nivel correspondiente y aprobados por el equipo educativo.

– Coordinar, en colaboración con la dirección del centro, el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.

– Facilitar la integración de los alumnos y las alumnas en el grupo y fomentar el desarrollo de actitudes participativas.

– Colaborar con el servicio psicopedagógico escolar para la consecución de los objetivos establecidos en los criterios básicos para la acción tutorial.

– Informar, en colaboración con la dirección del centro, los padres, madres o tutores legales, de todo aquello que les concierne en relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

– Fomentar la cooperación educativa entre el centro y los padres y madres o tutores legales de los alumnos y las alumnas.

– Atender al alumnado con atención y cuidado en cualquier actividad realizada en el centro así como en las actividades extraescolares aprobadas en la PGA. Cada momento en la escuela constituye un momento educativo y a menudo las actividades de recreo son las más propicias de los aprendizajes.

5. Dada la situación provocada por la Covid-19 durante el curso 2019-2020, para el curso 2020-2021, se deberá priorizar, siempre que sea posible, la continuidad de las personas tutoras con los grupos de alumnado de los que eran tutoras el curso anterior.

6. La dirección del centro coordinará el trabajo de los tutores y tutoras en las Escuelas Infantiles de primer ciclo y convocará las reuniones periódicas necesarias.

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 els 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'interès 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 del servei psicopedagògic escolar 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 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. Personal docent

6.1.1. Horari del professorat

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'anex 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 establerts 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 25 hores en Educació Infantil i Primària, sense perjudici de les situacions de reducció de jornada previstes en la normativa vigent. La resta d'hores de dedicació a les activitats del centre es distribuiran entre complementàries recollides en l'horari individual setmanal i complementàries computades mensualment. 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 25 hores corresponents a la part lectiva de la jornada setmanal, es realitzarà de manera que garantísca 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:

7. El tutor o tutora, en colaboración con la dirección del centro, informará por escrito, al menos con periodicidad trimestral, sobre el proceso educativo de los niños y las niñas, a las madres y/o los padres o a sus representantes legales. Así mismo, cada tutor o tutora se reunirá con los representantes legales del alumnado de su grupo, al menos una vez al trimestre, para tratar asuntos de interés general; se entrevistará particularmente con ellos, por invitación propia o cuando así se lo solicitan, para tratar asuntos que afectan a sus hijos o hijas.

8. Los tutores y las tutoras contarán con el asesoramiento del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, de acuerdo con las líneas básicas para la acción tutorial del centro.

5.3. Persona coordinadora de igualdad y convivencia

En todas las escuelas infantiles de primer ciclo debe haber un docente o personal educador que actúe de coordinador/a de igualdad y convivencia, nombrado/a por la persona que ejerza la dirección del centro.

Las funciones del coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia, contextualizadas en cada caso, son:

a) Colaborar con la dirección del centro y el equipo educativo en la elaboración y el desarrollo de la planificación de actuaciones para la convivencia del centro.

b) Coordinar las actuaciones previstas en la planificación.

6. PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL EDUCADOR DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Todas y cada una de las personas que trabajan en una escuela infantil de primer ciclo son fundamentales para el funcionamiento adecuado del centro. Cada una de las funciones y responsabilidades que ejercen el personal educador, el personal de limpieza, el personal de cocina, el monitor o monitora del comedor, el personal de mantenimiento, la conserjería y los maestros y las maestras, son imprescindibles para el desarrollo adecuado del proceso educativo. Por ello, deben estar al servicio de las características y necesidades del alumnado, y deben tener un perfil integrado en la dinámica de la escuela.

6.1. Personal docente

6.1.1. Horario del profesorado

1. La distribución y la adecuación del horario por parte del profesorado se encuentran reguladas en el bloque II («Horario del personal docente») del anexo I de la Orden de 29 de junio de 1992, de la Conselleria de Educación, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes que imparten enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, mantenidos con fondos públicos y que dependen de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992), y en lo dispuesto en la normativa por la que se fija el número máximo de alumnado y la jornada lectiva del personal docente en los niveles no universitarios regulados por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana.

2. La jornada laboral del profesorado es, a todos los efectos, de 37 horas y 30 minutos semanales. Durante los períodos lectivos establecidos en el calendario escolar vigente, el profesorado debe dedicar a las actividades del centro 30 horas semanales. La parte lectiva de la jornada semanal del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, será de 25 horas en Educación Infantil y Primaria, sin perjuicio de las situaciones de reducción de jornada previstas en la normativa vigente. El resto de horas de dedicación a las actividades del centro se distribuirán entre complementarias recogidas en el horario individual semanal y complementarias computadas mensualmente. Las 7 horas y 30 minutos restantes hasta completar la jornada laboral serán de libre disposición del profesorado para la preparación de clases, el perfeccionamiento individual o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

La configuración del horario del profesorado, dentro de las 25 horas correspondientes a la parte lectiva de la jornada semanal, se realizará de manera que garantice la atención directa al alumnado durante su horario de permanencia del centro.

3. Durante los períodos laborales no lectivos, la jornada laboral del profesorado estará dedicada a las actividades que se determinan, entre otras:

- 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 didàctiques
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 requerisca
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 seu 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 retrubucions. (Apartat 7.1.6 de l'Ordre 21/2019, de 30 d'abril).

6.1.2. Horari de la persona titular de la direcció

Els centres disposaran d'un nombre global d'hores lectives setmanals perquè la direcció desenvolupa les seues funcions. Per a la seu 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 2020-2021, la direcció del centre, una vegada estiguin cobertes les necessitats de docència, podrà incrementar les hores lectivas dedicades a les tasques de direcció a fi de garantir un funcionament adequat del centre.

6.1.3. Substitució del professorat

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 suscrita 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 vetlar 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).

6.1.4. 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.

a) La realización de actividades de formación permanente del profesorado

b) La evaluación de las actividades y las experiencias del curso escolar finalizado, contenidas en la programación general anual y en las programaciones didácticas

c) La programación y la planificación del curso escolar siguiente

d) La elaboración y el desarrollo de materiales curriculares

e) La coordinación didáctica de los equipos educativos del centro y la coordinación con los equipos educativos de otros centros

f) El ejercicio de actividades y programas de investigación e innovación educativa

g) La puesta en funcionamiento de programas de orientación, refuerzo o profundización con el alumnado que lo requiera

h) Otras actividades complementarias, de carácter pedagógico o de colaboración en la organización y el funcionamiento del centro o con la administración educativa

4. El profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Educación Infantil debe impartir todas las áreas del currículum de Educación Infantil, sin perjuicio de lo que prevé el artículo 4, por lo que respecta a la competencia lingüística necesaria para vehicular áreas no lingüísticas en valenciano y en lenguas extranjeras de la Orden 3/2020, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso a la función docente y el ejercicio de esta, en el sistema educativo valenciano y de su corrección de errores.

5. En cuanto al cumplimiento del horario deberá ajustarse a lo que dispone la Orden de 29 de junio de 1992, de la Conselleria de Educación, por la cual se determinan las condiciones del régimen de ausencias en el trabajo por enfermedad o accidente que no den lugar a deducción de retribuciones (apartado 7.1.6 de la Orden 21/2019, de 30 de abril).

6.1.2. Horario de la persona titular de la dirección

Los centros dispondrán de un número global de horas lectivas semanales para que la dirección desarrolle sus funciones. Para su determinación, que se realizará por parte de la conselleria competente en materia de educación, se tendrán en cuenta las unidades que tengan en funcionamiento, así como otras características singulares.

En todo caso, una vez determinado por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte el profesorado con que contará cada centro en el curso 2020-2021, la dirección del centro, una vez estén cubiertas las necesidades de docencia, podrá incrementar las horas lectivas dedicadas a las tareas de dirección a fin de garantizar un adecuado funcionamiento del centro.

6.1.3. Sustitución del profesorado

1. Se tiene que actuar según lo dispuesto en la Resolución de 21 de diciembre de 2015, del director general de Centros y Personal Docente, por la cual se acuerda la publicación de la agenda suscrita por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y las organizaciones sindicales, por la cual se modifica el sistema de provisión de puestos de trabajo en régimen de interinidad, aprobada por la Resolución de 26 de noviembre de 2009 (DOGV 7689, 31.12.2015) y en las instrucciones que la desarrollan, a excepción de <Disposición transitoria única. Nomenamientos con urgente provisión>, tal como prevé la Ley 4/2019, de 7 de marzo, de mejora de las condiciones para el ejercicio de la docencia y de la enseñanza no universitaria (BOE 58, 08.03.2019).

2. Los centros docentes tienen que velar para que las ausencias de los docentes queden registradas debidamente desde el primer día de ausencia en la aplicación informática correspondiente (ITACA), en la cual tienen que indicar las causas.

3. En caso de ausencia o enfermedad de cualquier miembro del equipo directivo se actuará conforme indica el artículo 14 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (DOGV 8689, 02.12.2019).

6.1.4. Notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal

La notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal de los centros docentes se tiene que efectuar por parte de la dirección del centro, por medio de la aplicación informática ITACA y de acuerdo con las instrucciones puntuales elaboradas en este sentido por el secretario autonómico de Educación y Formación Profesional.

6.2. 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, segon 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.

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 previsiones 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 Pùbliques, 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.

6.3. 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 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

7. ENSENYAMENTS

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

1. Els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil s'atendran al que disposa el Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell.

2. L'activitat educativa, la distribució de temps i de processos educatius, s'organitzaran d'acord amb la perspectiva globalitzadora de l'etapa i de manera que puga donar resposta a les necessitats biològiques d'alimentació, d'higiene, de descans, de seguretat i de comunicació, entre altres.

3. La metodologia es basarà en les experiències. Les activitats que es realitzen i el joc es desenvoluparan en un ambient d'afecte i de confiança per a potenciar la seua autoestima i integració social, tenint en compte les característiques psicoevolutives dels xiquets i les xiquetes del primer cicle. Les metodologies emprades han de ser actives, això

6.2. Personal educador de Educación Infantil

1. Los educadores o educadoras de Educación Infantil ocupan puestos en el ámbito educativo y son personal de la Administración de la Generalitat, por lo cual su régimen de vacaciones, permisos y licencias es el que prevé la normativa vigente en materia de condiciones de trabajo para el personal mencionado, según establece el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

2. En cuanto a las funciones, habrá que ajustarse a lo que dispone la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana y dentro del ámbito de las competencias y funciones que la normativa vigente y a lo que dispone el apartado tercero punto 1 de la Resolución de 9 de julio de 2018, del secretario autonómico de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades públicas, por la que se da publicidad al Pacto de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de educación infantil.

3. Este personal se tiene que acoger al horario del centro docente que, para cada curso escolar, tendrá que aprobar la dirección territorial competente con una negociación previa con las organizaciones sindicales de acuerdo con la normativa vigente.

4. Su horario de trabajo, como no tiene la condición de burocrático, se adaptará a las características de los puestos de trabajo, y tendrá que ajustarse a las previsiones de los artículos 10 y 11 del Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell.

5. A este personal se le aplicará lo que prevé la Resolución de 9 de julio de 2018, del secretario autonómico de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se da publicidad a los Pactos de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de Educación Especial, personal educador de Educación Infantil y personal fisioterapeuta (DOGV 8342, 19.07.2018 y DOGV 8343, 20.07.2018, con corrección de errores en el DOGV 8348, 27.07.2018).

6. El personal educador de educación infantil tiene que realizar el trabajo de acuerdo con la organización adoptada por el centro para hacer frente a la situación generada por la Covid-19 y de acuerdo con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la Covid-19 para centros educativos, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

7. Los centros docentes comunicarán las situaciones en que se tenga que iniciar un procedimiento de sustitución del personal educador a la Dirección Territorial correspondiente.

6.3. Personal de administración y servicios

1. En el supuesto de que el centro disponga de este personal, este ocupa un puesto en el ámbito educativo y es personal de la Administración de la Generalitat, por lo que su horario de trabajo, régimen de vacaciones, permisos y licencias es el que prevé la normativa vigente en materia de condiciones de trabajo para el personal mencionado, según establece el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

2. En cuanto a las funciones, habrá que ajustarse a lo que dispone la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

7. ENSEÑANZAS

7.1. Concreción curricular en el primer ciclo de la Educación Infantil

1. Los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil se atenderán a lo que dispone el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell.

2. La actividad educativa, la distribución de tiempo y de procesos educativos se organizarán de acuerdo con la perspectiva globalizadora de la etapa y de forma que pueda dar respuesta a las necesidades biológicas de alimentación, de higiene, de descanso, de seguridad y de comunicación, entre otras.

3. La metodología se basará en las experiencias. Las actividades que se realizan y el juego se desarrollarán en un ambiente de afecto y de confianza para potenciar su autoestima e integración social, teniendo en cuenta las características psicoevolutivas de los niños y las niñas del primer ciclo. Las metodologías empleadas tienen que ser activas, esto

és, han de cedir a l'infant la iniciativa, per tal que puga experimentar el plaer de la descoberta i desenvolupar per ell mateix el procés cognitiu que es posa en marxa a partir d'aquest moment. Les propostes didàctiques han de ser una guia per al mestre i s'intentarà, com a norma general, que el desenvolupament de les propostes partisca de les vivències reals i dels interessos manifestats pels infants.

4. La intervenció educativa escolar, entre d'altres, haurà d'orientar-se gradualment a cada xiquet i xiqueta en la iniciació de l'adquisició d'hàbits i rutines.

5 En les propostes pedagògiques s'han d'iniciar els programes d'estimulació del llenguatge oral i desenvolupament de capacitats per a la prevenció de les dificultats d'aprenentatge que han de desenvolupar els i les mestres d'Educació Infantil amb l'assessorament i col·laboració, si escau, del servei psicopedagògic escolar, només en el cas d'alumnat que els requerís. Cal ser respectuosos amb els processos naturals on es produeixen aprenentatges significatius vinculats a les experiències de vida i en la relació amb l'entorn, i cal considerar els processos maduratius dels infants.

6. L'equip educatiu, d'acord amb les característiques del centre, de l'aula i de l'alumnat, ha de redactar unes recomanacions de salut i higiene segons el model de document que facilitarà la direcció general competent en matèria d'ordenació. Aquest pla haurà d'estar elaborat abans de la incorporació de l'alumnat al centre.

7. En l'organització del desenvolupament curricular de tot el curs, però especialment, durant el primer trimestre del curs, es tindrà en compte allò que estableix la Resolució de 4 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableixen el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19, i, en aquest sentit, els centres educatius realitzaran una programació extraordinària de l'activitat educativa, en què es tinguen en compte els informes individuals valoratius. Ara bé, caldrà partir fonamentalment de la situació viscuda per cada infant que serà específica i diferent de la dels altres. Es focalitzarà l'atenció, no tant en els continguts curriculars, sinó en l'establiment del vincle necessari amb la tutora, del respecte dels temps d'accòlida i d'acompanyar els processos emocionals relacionats amb la situació actual.

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

7.2.1. Caràcter de l'avaluació

1. L'avaluació en l'etapa de primer cicle d'Educació Infantil és global, contínua i formativa, relacionada amb les capacitats expressades en els objectius de cicle i en els criteris d'avaluació previstos en el Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell. No té caràcter ni de promoció ni de qualificació de l'alumnat.

2. L'avaluació del procés d'aprenentatge dels xiquets i de les xiqueutes s'ha de realitzar en termes qualitatius, i ha d'expressar puntualment els progrés efectuats i, si és el cas, les mesures complementàries adoptades per a l'alumnat que ho requereix.

3. L'avaluació en aquest cicle ha de centrar-se més en els processos duts a terme per l'alumnat en el procés d'aprenentatge (pensament, procesament de la informació...), i no tant en els resultats de l'adquisició dels coneixements. La metacognició, l'autoconeixement o la regulació són processos que han de formar part d'una evaluació reguladora i formativa. L'observació, la recollida d'evidències, en diversos formats, les rúbriques i altres eines d'autoavaluació i de coavaluació són els instruments per a articular l'acte d'avaluació.

7.2.2. Evaluació de l'alumnat

1. L'avaluació de l'alumnat s'ha de realitzar d'acord amb el que disposa el Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell, i l'Ordre de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, i seguint les orientacions que es puguen facilitar per part de la direcció general amb competències en matèria d'ordenació.

2. Pel que fa als documents oficials de l'historial educatiu dels infants i la informació a les famílies, caldrà ajustar-se al que disposa l'Ordre de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació.

7.2.3. Evaluació del procés d'aprenentatge-ensenyanament

es, tienen que ceder al niño y a la niña la iniciativa, para que pueda experimentar el placer del descubrimiento y desarrollar por él mismo el proceso cognitivo que se pone en marcha a partir de este momento. Las propuestas didácticas tienen que ser una guía para el maestro o maestra y se intentará, como norma general, que el desarrollo de las propuestas parte de las vivencias reales y de los intereses manifestados por los niños y las niñas.

4. La intervención educativa escolar, entre otros, tendrá que orientarse gradualmente a cada niño y niña en la iniciación de la adquisición de hábitos y rutinas.

5. En las propuestas pedagógicas se tienen que incorporar los programas de estimulación del lenguaje oral y desarrollo de capacidades para la prevención de las dificultades de aprendizaje que tienen que desarrollar los maestros y las maestras de Educación Infantil con el asesoramiento y colaboración, si procede, del servicio psicopedagógico escolar, solo en el caso de alumnado que los requiera. Hay que ser respetuosos con los procesos naturales donde se producen aprendizajes significativos vinculados a las experiencias de vida y en la relación con el entorno, y hay que considerar los procesos madurativos de los niños y las niñas.

6. El equipo educativo, de acuerdo con las características del centro, del aula y del alumnado, tiene que redactar unas recomendaciones de salud e higiene según el modelo de documento que facilitará la dirección general competente en materia de ordenación. Este plan tendrá que estar elaborado antes de la incorporación del alumnado en el centro.

7. En la organización del desarrollo curricular de todo el curso, pero especialmente durante el primer trimestre del curso, se tendrá en cuenta lo que establece la Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la cual se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, y, en este sentido, los centros educativos realizarán una programación extraordinaria de la actividad educativa, en la que se tengan en cuenta los informes individuales valorativos. Ahora bien, habrá que partir fundamentalmente de la situación vivida por cada niño o niña que será específica y diferente de la de los otros. Se focalizará la atención, no tanto en los contenidos curriculares sino en el establecimiento del vínculo necesario con la tutora o el tutor, del respeto de los tiempos de acogida y de acompañar los procesos emocionales relacionados con la situación actual.

7.2. Evaluación de los procesos de aprendizaje y enseñanza e información a las familias

7.2.1. Carácter de la evaluación

1. La evaluación en la etapa de primer ciclo de Educación Infantil es global, continua y formativa, relacionada con las capacidades expresadas en los objetivos de ciclo y en los criterios de evaluación previstos en el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell. No tiene carácter ni de promoción ni de calificación del alumnado.

2. La evaluación del proceso de aprendizaje de los niños y las niñas se tiene que realizar en términos cualitativos, y tiene que expresar puntualmente los progresos efectuados y, en su caso, las medidas complementarias adoptadas para el alumnado que lo requiera.

3. La evaluación en este ciclo tiene que centrarse más en los procesos llevados a cabo por el alumnado en el proceso de aprendizaje (pensamiento, procesamiento de la información...), y no tanto en los resultados de la adquisición de los conocimientos. La metacognición, el autoconocimiento o la regulación son procesos que tienen que formar parte de una evaluación reguladora y formativa. La observación, la recogida de evidencias, en varios formatos, las rúbricas y otras herramientas de autoevaluación y de coevaluación son los instrumentos para articular el acto de evaluación.

7.2.2. Evaluación del alumnado

1. La evaluación del alumnado se tiene que realizar de acuerdo con lo que dispone el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, y la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, y siguiendo las orientaciones que se puedan facilitar por parte de la dirección general con competencias en materia de ordenación.

2. En cuanto a los documentos oficiales del historial educativo de los niños y de las niñas y la información a las familias, habrá que ajustarse a lo que dispone la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación.

7.2.3. Evaluación del proceso de aprendizaje-enseñanza

1. L'avaluació interna del cicle ha de realitzar-la l'equip educatiu.

2. L'avaluació interna comprendrà el projecte educatiu en què figuraran les línies generals d'avaluació; entre aquestes, les que permeten valorar el grau d'adquisició de les capacitats dels xiquets i de les xiquetes, en funció del projecte educatiu i de la seua aplicació, i decidir les estratègies, els criteris, les tècniques i els instruments d'avaluació més apropiats. A més a més, haurà d'abastar la proposta pedagògica, les programacions didàctiques i la pràctica docent.

3. Els documents d'avaluació que es preveuen en l'Ordre de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, l'elaboració i el seguiment de la proposta pedagògica, de la qual forma part l'avaluació, es realitzarà sota la responsabilitat d'un mestre o mestra d'Educació Infantil o títol de grau equivalent, amb la col·laboració d'altres professionals-tutors.

4. Es pararà atenció al període d'accollida dels xiquets i les xiquetes, i, en aquest sentit, s'emetrà un informe a cada família sobre el procés d'incorporació del xiquet o la xiqueta i se'n deixarà còpia en el seu historial.

5. 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 Historial educatiu

Al començament de l'escolarització, el centre iniciarà l'historial educatiu de cada xiqueta i xiquet, que constarà dels documents següents:

– El qüestionari d'inici de l'escolaritat, degudament omplít, que figura en l'annex I de l'Ordre de 24 de juny 2008, de la Conselleria d'Educació.

– Informe inicial, el model del qual serà decidit, pel que fa al contingut i la forma, per l'equip educatiu. S'haurà de reflectir la forma que cada infant interactua amb l'entorn, els materials, les propostes i les persones, tant adultes com iguals, a fi d'ajustar l'acció educativa de forma individualitzada d'acord amb el que s'observa.

– Informe qualitatiu del xiquet o la xiqueta. En finalitzar cada curs acadèmic, el mestre o mestra d'Educació Infantil, amb la col·laboració de l'educador o l'educadora, elaborarà un informe qualitatiu de cada xiqueta i xiquet, seguint el model que figura en l'annex III de l'esmentada Ordre. En aquest s'adjuntarà, si és procedent, una còpia dels informes realitzats per altres professionals, així com la còpia dels butllets informatius que s'entreguen a les famílies en relació amb el procés d'aprenentatge de les seues filles o fills. L'esmentat informe qualitatiu haurà de servir d'informació per a l'inici del segon cicle d'Educació Infantil i haurà de ser signat per la direcció del centre.

7.2.5. Informació a les famílies

L'equip educatiu elaborarà i concretarà les vies per a establir la coordinació i la informació periòdica amb les famílies, que també farà seguiment i evaluació de l'esmentat procés.

Es fomentarà la participació de les famílies en el procés educatiu de l'alumnat. Aquestes actuacions hauran de constar en la PGA i, almenys, hauran de contindre:

- la reunió inicial
- l'entrevista inicial
- les activitats amb les famílies
- les línies d'actuació d'adaptació i acollida
- el calendari d'avaluació i reunions de lliurament de la informació als representants legals de l'alumnat
- les reunions i els informes trimestrals i els temes que es tractaran

– l'hora d'atenció als representants legals de l'alumnat

7.2.6. Reunions trimestrals

1. La evaluación interna del ciclo tiene que realizarla el equipo educativo.

2. La evaluación interna comprenderá el proyecto educativo en el que figurarán las líneas generales de evaluación; entre ellas, las que permiten valorar el grado de adquisición de las capacidades de los niños y las niñas, en función del proyecto educativo y de su aplicación, y decidir las estrategias, los criterios, las técnicas y los instrumentos de evaluación más apropiados. Además, tendrá que comprender la propuesta pedagógica, las programaciones didácticas y la práctica docente.

3. Los documentos de evaluación que se prevén en la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, la elaboración y el seguimiento de la propuesta pedagógica, de la cual forma parte la evaluación, se realizará bajo la responsabilidad de un maestro o maestra de Educación Infantil o título de grado equivalente, con la colaboración de otros profesionales-tutores.

4. Se prestará atención al periodo de acogida de los niños y las niñas, y, en este sentido, se emitirá un informe a cada familia sobre el proceso de incorporación del niño o la niña y se dejará copia en su historial.

5. La documentación pedagógica es un elemento fundamental y principal del docente para recoger y registrar los procesos de enseñanza-aprendizaje tanto grupales como individuales; lo que los niños y las niñas aprenden, descubren, lo que consiguen y asimilan, apropiándose del mundo que los rodea. Se documenta para hacer visibles los procesos de los niños y las niñas, las acciones del docente y en la medida que se reflexiona, interpreta, reinterpreta, proyectar la acción pedagógica. Dentro de la documentación hay que diferenciar si se documenta para: evaluar, reflexionar y transformar la acción docente, informar a las familias y mostrar el trabajo realizado o recoger evidencias de los procesos de aprendizaje-enseñanza.

7.2.4 Historial educativo

Al comienzo de la escolarización, el centro iniciará el historial educativo de cada niña y niño, que constará de los documentos siguientes:

– El cuestionario de inicio de la escolaridad, debidamente cumplimentado, que figura en el anexo I de la Orden de 24 de junio 2008, de la Conselleria de Educación.

– Informe inicial, cuyo modelo será decidido, en cuanto al contenido y la forma, por el equipo educativo. Se tendrá que reflejar la forma en que cada niño y niña interactúa con el entorno, los materiales, las propuestas y las personas, tanto adultas como iguales, a fin de ajustar la acción educativa de forma individualizada de acuerdo con lo que se observa.

– Informe cualitativo del niño o de la niña. Al finalizar cada curso académico, el maestro o maestra de Educación Infantil, con la colaboración del educador o de la educadora, elaborará un informe cualitativo de cada niña y niño, siguiendo el modelo que figura en el anexo III de la mencionada orden. En este se adjuntará, si procede, una copia de los informes realizados por otros profesionales, así como la copia de los boletines informativos que se entreguen a las familias en relación con el proceso de aprendizaje de sus hijas o hijos. El mencionado informe cualitativo tendrá que servir de información para el inicio del segundo ciclo de Educación Infantil y tendrá que ser firmado por la dirección del centro.

7.2.5. Información a las familias

El equipo educativo elaborará y concretará las vías para establecer la coordinación y la información periódica con las familias, que también harán seguimiento y evaluación del mencionado proceso.

Se fomentará la participación de las familias en el proceso educativo del alumnado. Estas actuaciones tendrán que constar en la PGA y, al menos, tendrán que contener:

- la reunión inicial
- la entrevista inicial
- las actividades con las familias
- las líneas de actuación de adaptación y acogida
- el calendario de evaluación y reuniones de entrega de la información a los representantes legales del alumnado
- las reuniones y los informes trimestrales y los temas que se tratarán

– el horario de atención a los representantes legales del alumnado.

7.2.6. Reuniones trimestrales

1. El tutor o tutora del grup, en coordinació amb la direcció del centre, informarà els representants legals de l'alumnat. L'acompanyament a les famílies és vital per a l'eficàcia de la tasca educativa

2. Amb una periodicitat, com a mínim, trimestral i amb un llenguatge senzill i fàcil d'interpretar, el tutor o tutora elaborarà un informe per als representants legals de l'alumnat.

Aquests informes qualitatius, en els quals, en cap cas, s'inclourà cap valoració quantitativa de qualsevol assoliment, recolliran l'evolució de l'infant al llarg del trimestre, atenent els aspectes més rellevants que haja viscut, els assoliments que haja aconseguit, les experiències que més haja gaudit, les propostes en les quals mostra més interès, com també els aspectes en què els xiquets i les xiquetes presenten dificultats

Si és el cas, els informes recolliran les mesures educatives complementàries que s'hagen adoptat. El model d'informe figurarà en el projecte educatiu i s'elaborarà des del consens de l'equip educatiu i la coherència del projecte educatiu.

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 tinguin 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 tinguin la pàtria potestat o la seu tutela.

b) És convenient la presència de l'alumne/a. D'una banda és una oportunitat perquè el tutor/a recull 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 possibilite la confiança i la comunicació.

d) Una vegada complimentat el model d'entrevista, s'integrarà en l'historial educatiu 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'anex I de l'Ordre de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació.

Aquest qüestionari té per objecte recopilar la informació que permet 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 iniciais.

3. El procés d'acollida s'ha de desenvolupar d'acord amb els criteris de l'apartat 1.2.6.5.

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

a) Els tutores 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 puguen, 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'historial educatiu del xiquet o de la xiqueta.

c) Els resultats globals de l'avaluació de les línies d'actuació d'adaptació i 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

1. El tutor o la tutora del grupo, en coordinación con la dirección del centro, informará a los representantes legales del alumnado. El acompañamiento a las familias es vital para la eficacia de la tarea educativa.

2. Con una periodicidad, como mínimo, trimestral y con un lenguaje sencillo y fácil de interpretar, el tutor o la tutora elaborará un informe para los representantes legales del alumnado.

Estos informes cualitativos, en los que, en ningún caso, se incluirá ninguna valoración cuantitativa de cualquier logro, recogerán la evolución del niño a lo largo del trimestre, atendiendo a los aspectos más relevantes que haya vivido, los logros que haya conseguido, las experiencias que más haya disfrutado, las propuestas en las que muestre más interés, como también los aspectos en que los niños y las niñas presenten dificultades.

En su caso, los informes recogerán las medidas educativas complementarias que se hayan adoptado. El modelo de informe figurará en el proyecto educativo y se elaborará desde el consenso del equipo educativo y la coherencia del proyecto educativo.

7.3. Incorporación en la etapa y entrevista con las familias

1. Antes del inicio del curso, una vez que se han hecho públicas las listas del alumnado admitido, el equipo educativo y la dirección del centro convocarán a las personas que tengan la patria potestad o tutela de los niños y las niñas a una reunión en la que figurarán como puntos del orden del día el funcionamiento del centro y los aspectos que se consideren necesarios sobre la colaboración y participación de las familias.

2. Entrevista inicial:

a) Será realizada por las tutoras o tutores antes de la incorporación del alumnado que inicia la escolaridad en el aula en el primer ciclo, con las personas que tengan la patria potestad o su tutela.

b) Es conveniente la presencia del alumno o alumna. Por un lado es una oportunidad para que el tutor o tutora recoja información a través de la observación en este primer contacto. Por otro lado, es aconsejable para el niño y la niña, que experimenta una primera aproximación entre la familia y la escuela.

c) Dado la importancia de este primer encuentro con la familia, se procurará generar un ambiente que favorezca y posibilite la confianza y la comunicación.

d) Una vez cumplimentado el modelo de entrevista, se integrará en el historial educativo del alumnado. El calendario de evaluación y de entrega de información a los representantes legales del alumnado se realizará en la entrevista mencionada.

e) El documento que sirve de guión para la entrevista figura en el anexo I de la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación.

Este cuestionario tiene por objeto recopilar la información que permite al tutor o tutora dirigirse de forma individualizada a cada niño o niña, partiendo de los datos recogidos.

f) Además del cuestionario mencionado, se tendrán en cuenta otras observaciones y consideraciones importantes en la detección de posibles barreras y fortalezas del alumnado y sus familias en estos contactos iniciales.

3. El proceso de acogida se debe desarrollar de acuerdo con los criterios del apartado 1.2.6.5.

7. Evaluación de las líneas de actuación de adaptación y acogida.

a) Los tutores o tutoras documentarán, a partir de la observación del niño o de la niña, cómo se desarrolla su proceso de acogida en la escuela, tanto las experiencias que la hayan favorecido como las circunstancias que la hayan dificultado. El objetivo de esta documentación será que los maestros/as-educadores puedan, con efecto inmediato, modular o buscar nuevas estrategias que contribuyan a la vivencia de seguridad y confianza del niño y de la niña.

b) Una vez finalizado este proceso de adaptación y acogida, que será diferente en cada niño o niña, las líneas de actuación serán evaluadas por el equipo educativo. Esta evaluación se recoge en un documento que formará parte del historial educativo del niño o de la niña.

c) Los resultados globales de la evaluación de las líneas de actuación de adaptación y acogida se incluirán en la memoria final.

8. ALUMNADO

8.1. Derechos de los niños

1. Es aplicable la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia, así como el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en

docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutores 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 serveis especialitzats d'orientació. Per a les mesures de resposta especificades a l'article 5 de l'Ordre 20/2019, és preceptiu que els serveis especialitzats d'orientació n'efectuen una evaluació 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).

4. Durant el curs 2020-2021, l'atenció a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats, s'adecuarà a les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant de 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.

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

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), modifi-

los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

2. En cuanto a la obtención de datos personales del alumnado y a la cesión de estos de unos centros a otros, por razones de seguridad y confidencialidad, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

8.2. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación de desigualdades

1. La escolarización y la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación de desigualdad se regula en el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano, y en la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano. Se tendrá en cuenta, así mismo, lo dispuesto en:

a) La Ley 26/2011, de 1 de agosto, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (BOE 184, 02.08.2011).

b) La Ley 9/2018, de 24 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el estatuto de las personas con discapacidad (DOGV 8282, 26.04.2018).

c) La Resolución de 24 de julio de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de algunos de los principales procedimientos previstos en la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano, y se publican los formularios referidos en la evaluación sociopsicopedagógica, el informe sociopsicopedagógico, el plan de actuación personalizado (PAP) y el dictamen para la escolarización (DOGV 8602, 30.07.2019).

2. El equipo educativo, coordinado por la tutora o tutor, realizará la detección de las circunstancias de vulnerabilidad del alumnado y de las barreras a la inclusión a partir de la información obtenida en el mismo centro o que faciliten las familias o los representantes legales, el alumnado y las personas con las que se relaciona habitualmente, y los servicios sanitarios, sociales y otros agentes, mediante los procedimientos regulados para la detección, coordinación e intercambio de datos.

3. La identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo corresponde a los servicios especializados de orientación. Para las medidas de respuesta especificadas en el artículo 5 de la Orden 20/2019, es preceptivo que los servicios especializados de orientación efectúen una evaluación sociopsicopedagógica y emitan el informe correspondiente, que recoja las conclusiones del procedimiento de evaluación sociopsicopedagógica, justifique la propuesta de medidas de respuesta y aporte las orientaciones para desarrollarlas y para elaborar, si procede, el Plan de actuación personalizado (PAP).

4. Durante el curso 2020-2021, la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación de desigualdades, se adecuará a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la Covid-19 para centros educativos, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud pública y la Conselleria de Educación Cultura y Deporte.

8.3. Alumnado recién llegado

1. Para la admisión y matriculación del alumnado recién llegado, se tendrá en cuenta lo establecido en la normativa básica en esta materia.

2. En la Educación Infantil se procederá de acuerdo con la normativa de escolarización vigente, los criterios generales de admisión de alumnado y la edad del alumno o alumna.

9. MATRÍCULA

1. Para la admisión y matrícula del alumnado se aplicará lo establecido en el Decreto 40/2016, de 15 de abril, del Consell, por el que se regula la admisión en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato (DOGV

ficat 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 continuará en el mateix centre en les condicions establides en l'article 15.1 d'aquest decret, sempre que la manera d'accés 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 21 de maig de 2020, del director general de Centres Docents, per la qual s'estableix el calendari d'admissió de l'alumnat en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, ESO i Batxillerat per al curs 2020-2021 (DOGV 8819, 25.05.2020).

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 Autonòmica 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

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 establerts 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) Per al curs escolar 2020-2021, l'aportació de l'Informe de Salut Escolar (ISE) es flexibilitzarà i no s'haurà de realitzar necessàriament en el moment de la matrícula ni amb anterioritat a l'inici de les activitats lectives, ja que per part de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública s'ha determinat la conveniència que l'alumnat no accedisca als centres de salut en prevenció de possibles contagis i per tal de no saturar els serveis d'atenció primària de salut davant la crisi sanitària

7762, 18.04.2016), modificado por el Decreto 35/2020, de 13 de marzo (DOGV 8774, 30.03.2020); la matriculación del alumnado en un centro público o privado concertado supone respetar el proyecto educativo del centro y el carácter propio, que respetará a su vez los derechos reconocidos al alumnado y a sus familias.

Según la disposición adicional tercera del citado Decreto 40/2016, de 15 de abril, del Consell, el alumnado de primer ciclo de Educación Infantil escolarizado en un colegio público de Educación Infantil y Primaria continuará en el mismo centro en las condiciones establecidas en el artículo 15.1 de este decreto, siempre que el modo de acceso se haya efectuado de acuerdo con el procedimiento establecido a todos los efectos en la normativa que regula el acceso a los centros públicos y privados concertados.

También será de aplicación la Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, capítulo XIII, «Matrícula» y capítulo XIV, «Actuaciones posteriores» (DOGV 7765, 21.04.2016).

Así mismo, respecto a la formalización de la matrícula se tendrá en cuenta los plazos que dispone la Resolución de 21 de mayo de 2020, del director general de Centros Docentes, por la que se establece el calendario de admisión del alumnado en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, ESO y Bachillerato para el curso 2020-2021 (DOGV 8819, 25.05.2020).

2. En los supuestos de no-convivencia de los progenitores del alumno o alumna por motivos de separación, divorcio, ruptura de pareja de hecho o situación análoga, se aplica, en el procedimiento de admisión y en el cambio de centro educativo del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten Educación Infantil y/o Educación Primaria de la Comunidad Valenciana, la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones para aplicarlas en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Valenciana frente a varios supuestos de no-convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas (DOGV 8490, 20.02.2019).

3. Se fomentarán medidas contra el absentismo. Al formalizar la matrícula, se informará por escrito a los padres, madres o representantes legales del alumnado de que es necesario el compromiso de asistencia regular al centro.

9.1. Documentos de matrícula

De acuerdo con el artículo 54 de la Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y de su modificación por la Orden 5/2020, de 31 de marzo, (DOGV 8778, 01.04.2020) para la formalización de la matrícula, además de la solicitud presentada en su día, se aportará:

a) El libro de familia o, en su defecto, un certificado de la inscripción de nacimiento expedida por el Registro Civil. Esta documentación acreditará que el alumno o alumna cumple los requisitos de edad establecidos en los artículos 12 y 16 de la Ley orgánica 2/2006, de educación.

A tal efecto, se deberá comprobar que el alumno o alumna cumple o cumplirá el requisito de la edad exigida antes de que finalice el año natural en el que se inicia el curso académico al que pretende acceder.

b) Cuando se trate de alumnado procedente de otro centro, se presentará la certificación de baja del centro anterior.

c) Para el curso escolar 2020-2021, la aportación del informe de salud escolar (ISE) se flexibilizará y no se deberá realizar necesariamente en el momento de la matrícula ni con anterioridad al inicio de las actividades lectivas, puesto que por parte de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública se ha determinado la conveniencia de que el alumnado no acceda a los centros de salud en prevención de posibles contagios y para no saturar los servicios de atención primaria de salud

actual. En aquest sentit ha determinat que, en el moment en què es puga realizar l'exploració física presencial es procedirà a l'actualització i total emplenament de l'ISE.

Per tant l'ISE s'ha de presentar quan s'haja pogut realitzar en els centres sanitaris pel facultatiu que tinga al seu càrrec el control sanitari de l'alumnat.

Aquest informe té una validesa de 12 mesos des del moment de la seua expedició, excepte l'informe emés de salut escolar dels 14 anys d'edat, que tindrà validesa indefinida.

En els casos de canvi de centre escolar durant una etapa educativa, no serà obligatori aportar un nou informe, resultant suficient el trasllat de l'expedient acadèmic de l'alumne al nou centre escolar. Tot això d'acord amb el que es disposa en l'Ordre de 27 de febrer de 2002, de la Conselleria de Sanitat (DOGV 4218, 27.03.2002), modificat per l'Ordre 6/2016, de 4 d'agost de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública (DOGV 7850, 12.08.2016).

El document sanitari obligatori per a l'inici d'etapa educativa establert per la conselleria competent en matèria de sanitat es facilitarà en els centres sanitaris i serà emplenat gratuitament pel facultatiu que tinga al seu càrrec el control sanitari de l'alumne o alumna.

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 necessite 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. Trasllat de matrícula

En el supòsit que una xiqueta o un xiquet es trasllade a un altre centre o quan passe al segon cicle d'Educació Infantil, el centre receptor sol·licitarà l'historial educatiu al centre d'origen.

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 La participació d'aquest personal extern al centre es realitzarà seguint les instruccions sanitàries establecides arran de la crisi provocada per la Covid-19.

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:

ante la crisis sanitaria actual. En este sentido se ha determinado que, en el momento en que se pueda realizar la exploración física presencial se procederá a la actualización y total cumplimentación del ISE.

Por lo tanto, el ISE se presentará cuando se haya podido realizar en los centros sanitarios por el facultativo o facultativa que tenga a su cargo el control sanitario del alumnado.

Este informe tiene una validez de 12 meses desde el momento de su expedición, excepto el informe emitido de salud escolar de los 14 años de edad, que tendrá validez indefinida.

En los casos de cambio de centro escolar durante una etapa educativa, no será obligatorio aportar un nuevo informe, resultando suficiente el traslado del expediente académico del alumno/a al nuevo centro escolar. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 27 de febrero de 2002, de la Conselleria de Sanidad (DOGV 4218, 27.03.2002), modificado por la Orden 6/2016, de 4 de agosto, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública (DOGV 7850, 12.08.2016).

El documento sanitario obligatorio para el inicio de etapa educativa establecido por la conselleria competente en materia de sanidad se facilitará en los centros sanitarios y será rellenado gratuitamente por el facultativo que tenga a su cargo el control sanitario del alumno o alumna.

9.2. NIA

1. La Orden de 29 de abril de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el número identificativo del alumnado (NIA) de la Comunidad Valenciana (DOGV 6026, 02.06.2009), regula la asignación de un número de identificación personal (NIA) a cada alumno o alumna, para facilitar la gestión de los procesos referentes a la documentación del alumnado a lo largo de su vida escolar.

2. El NIA lo asigna la Conselleria de Educación, de acuerdo con el procedimiento indicado en el artículo 4 de la Orden de 29 de abril de 2009, y se hará constar en toda la documentación oficial en la que se necesite identificar un alumno o alumna.

3. Los centros docentes deberán emitir para cada alumno o alumna una tarjeta que servirá como documento acreditativo del número de identificación del alumnado.

9.3. Traslado de matrícula

En el supuesto de que una niña o niño se traslade a otro centro o cuando pase al segundo ciclo de Educación Infantil, el centro receptor solicitará el historial educativo al centro de origen.

10. CENTROS DE PRÁCTICAS Y ESTUDIANTES ERASMUS+

1. La realización de prácticas académicas externas curriculares por parte del alumnado que cursó el grado en Maestro o Maestra de Educación Infantil en las diferentes universidades de la Comunidad Valenciana se encuentra regulada mediante convenios singulares de cooperación educativa entre la conselleria competente en materia de educación y las respectivas universidades, y en ellos se establece que la red de centros de prácticas de los estudios indicados anteriormente estará integrada por los centros sostenidos con fondos públicos, sin perjuicio de los convenios de cooperación educativa que cada universidad pueda firmar con los centros de titularidad privada.

2. Los centros también podrán acoger estudiantes universitarios extranjeros en prácticas a través del programa Erasmus+. La acogida de este alumnado se regula en la Resolución de 20 de febrero de 2017, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se aprueban las instrucciones de acogida de estudiantes de educación superior Erasmus+ para la realización de prácticas en centros educativos valencianos (DOGV 7987, 24.02.2017).

3 La participación de este personal externo al centro se realizará siguiendo las instrucciones sanitarias establecidas a raíz de la crisis provocada por la Covid-19,

11. ITACA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

11.1. Normativa que se deberá prever en materia del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la protección en el tratamiento de los datos

Habrá que atenerse a lo dispuesto en la legislación en la materia y en las instrucciones de servicio que dictó la dirección general con competencias en tecnologías de la información y de la comunicación, y específicamente al:

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

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

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

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

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

j) La Resolució de 26 de juny de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General de Formació Profesional 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'inventariat i certificació de les aplicacions i equipament informàtic que hi ha als centres educatius dependents de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

k) 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).

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 educatiu i de l'alumnat amb necessitats de compensació de les desigualtats, i les variacions que se'n produïsquen 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 estiguin actualitzades, siguin veraces i es corresponguen amb la informació continguda en l'informe sociopsicopedagògic. En el cas que el centre estiga atés per un gabinet

a) Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (conocido por Reglamento general de protección de datos, RGPD) (DOUE L119/1, 04.05.2016.)

b) La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (BOE 294, 06.12.2018).

c) El Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 17, 19.01.2008), en aquellos apartados que se mantienen vigentes.

d) La Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat (DOGV 7169, 10.12.2013).

e) La Instrucción 4/2011, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la adecuación a la LOPD de los centros educativos públicos.

f) La Instrucción 6/2012, de las direcciones generales de Tecnologías de la Información y de Centros Docentes, para la implantación de la telefonía IP en los centros educativos.

g) La Instrucción 7/2012, sobre la implantación y el uso del software libre en el puesto de trabajo.

h) La Instrucción de servicio núm. 2/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la petición y explotación del espacio web y subdominio proporcionado por la Conselleria de Educación en los centros docentes, y la modificación de esta mediante la Instrucción 1/2010.

i) La Instrucción de servicio núm. 5/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la utilización y custodia de las licencias del software instalado en los centros docentes de la Generalitat.

j) La Resolución de 26 de junio de 2013, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, por la que se establece el procedimiento y el calendario de inventariado y certificación de las aplicaciones y equipamiento informática que hay en los centros educativos dependientes de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

k) La Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018).

11.2. ITACA

1. El Decreto 51/2011, de 13 de mayo, del Consell, sobre el sistema de comunicación de datos a la conselleria competente en materia de educación, por medio del sistema de información ITACA, de los centros docentes que imparten enseñanzas regladas no universitarios (DOGV 6522, 17.05.2011), regula este sistema de información, como instrumento para la gestión y la comunicación de los datos y de los documentos necesarios para el funcionamiento adecuado del sistema educativo de la Comunidad Valenciana.

2. El sistema de información ITACA tiene como finalidad la consecución de una gestión integrada de los procedimientos administrativos y académicos del sistema educativo de la Comunidad Valenciana.

3. Todas las escuelas de infantil de primer ciclo tienen la obligación de comunicar a la conselleria competente en materia de educación, en el plazo establecido en la normativa vigente y mediante el sistema ITACA, la información requerida en el mencionado Decreto 51/2011, con atención especial a los datos que hacen referencia al derecho de asistencia y estudio del alumnado, según el artículo 24 del Decreto 39/2008, de 4 de abril (DOGV 5738, 09.04.2008).

4. Los datos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y del alumnado con necesidades de compensación de las desigualdades, y las variaciones que se produzcan a lo largo del curso, se deben registrar en ITACA por parte de la dirección, que tendrá la responsabilidad de velar para que los datos introducidos estén actualizados, sean veraces y se correspondan con la información contenida en el informe sociopsicopedagógico. En el supuesto de que el centro sea

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 competente en matèria de tecnologies de la informació i de les comunicacions disporà 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 19/2013 sobre normes per a la utilització segura 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 siguin 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 identifiable. Aquesta definició inclou, entre altres dades, imatges, veu, codis d'identificació, qualificacions o opinions. No obstant això:

atendido por un gabinete psicopedagógico municipal, la introducción de datos se hará conjuntamente entre el SPE y la dirección del centro.

5. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte pone a disposición de los centros educativos un sistema de comunicación entre el centro y el equipo educativo con el alumnado y los responsables familiares mediante las plataformas ITACA-Web Familia 2.0 y Módulo Docente 2.0. dentro del conocido por plan MULAN (Modelo unificado lectivo de actividades no presenciales, <https://portal.edu.gva.es/mulan/es/13/>)

6. La dirección del centro tiene que comunicar al órgano competente en materia TIC, por el procedimiento que se determine, cualquier deficiencia que se produzca en la infraestructura de comunicaciones tan pronto como se tenga conocimiento, a la vez que se informa de la comunicación realizada a la dirección territorial de la conselleria competente en materia de educación.

7. La dirección del centro facilitará el acceso al centro de los técnicos del órgano competente en materia TIC i atenderá sus indicaciones relacionadas con la infraestructura y accesos de comunicaciones, así como con respecto al *hardware y software*.

11.3. Uso de plataformas informáticas en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat

1. La Generalitat Valenciana, a través de la dirección general competente en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones dispondrá las plataformas, servicios con carácter instrumental (*software* de oficina, de videoconferencia, de trabajo colaborativo...) y en general las herramientas más adecuadas para su uso en los centros educativos de titularidad de la Generalitat, según la Orden 19/2013, sobre normas para la utilización segura de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

Por lo tanto, como norma general deberán emplearse las herramientas que la conselleria competente en materia de educación pone a disposición de los centros. Además, el artículo 5.4 de la mencionada Orden 19/2013 establece que cualquier externalización del tratamiento requiere la suscripción de un contrato expreso entre la conselleria competente en materia de educación, como responsable del tratamiento, y la empresa responsable de la prestación del servicio, como encargada del tratamiento, que en este caso serían las empresas propietarias de estas plataformas. La obligatoriedad de este contrato por encargo, así como sus condiciones, se encuentra especialmente especificada en el artículo 28 del Reglamento general de protección de datos (RGPD).

Según la Orden 19/2013, queda prohibido transmitir o alojar información propia de la Administración de la Generalitat en sistemas de información externos (como es el caso de los servicios en nube o *on cloud*), salvo que haya una autorización expresa de la conselleria competente en materia de educación después del análisis de los riesgos asociados a esta externalización, en especial sobre los siguientes aspectos:

- Las comunicaciones cifrarán los datos de extremo a extremo.
- La ubicación de los datos deberá estar en el Espacio Económico Europeo.

– Se comprobará el compromiso, a través de sus políticas, a no realizar un perfilado o analítica con los datos almacenados.

– No se permitirá hacer uso de los datos, ni siquiera anonimizados, para finalidades diferentes de aquellas directamente relacionadas con la prestación del servicio.

2. En relación con el uso de redes sociales en el ámbito educativo, la mencionada Resolución de 28 de junio de 2018 indica que la publicación de datos personales en redes sociales por parte de los centros educativos requiere disponer del consentimiento inequívoco de las personas implicadas, a las que se deberá informar previamente de manera clara de los datos que se publicarán, en qué redes sociales, con qué finalidad, quién puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión («derecho en el olvido»), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas, así como el derecho a la retirada del consentimiento previamente otorgado.

3. No requiere autorización el uso de redes sociales para el ejercicio de las competencias en materia de educación, siempre que no traten ni difundan datos personales de cuyo tratamiento sean responsables los titulares de órganos superiores o del nivel directivo de la conselleria. Tiene la condición de datos personales toda información que se pueda relacionar con una persona física identificada o identifiable. Esta definición incluye, entre otros datos, imágenes, voz, códigos de identificación, calificaciones u opiniones. Sin embargo:

a) Està expressament desautoritzat l'ús de xarxes socials que inclouen qualsevol tipus de publicitat o que puguen ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació.

b) Quan s'utilitzen aquests mitjans, els centres educatius han d'informar les famílies, sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i obligacions dels intervinguts, així com de l'exemció de responsabilitat de la conselleria en aquestes aplicacions.

c) Quan les dades personals de l'alumnat, incloent-hi fotografies o vídeos, siguin 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 aquests. 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 emmagatzemaren 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'accidir 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 accidir als sensors del dispositiu i permeten obtindre la ubicació geogràfica, capturar fotos, vídeo o so.

a) Está expresamente desautorizado el uso de redes sociales que incluyan cualquier tipo de publicidad o que puedan ser utilizadas para una finalidad diferente de la propia comunicación.

b) Cuando se utilicen estos medios, los centros educativos deberán informar a las familias, sobre el uso seguro de las redes sociales, de los derechos y obligaciones de los intervinientes, así como de la exención de responsabilidad de la consellería en estas aplicaciones.

c) Cuando los datos personales del alumnado, incluyendo fotografías o vídeos, sean proporcionados por terceros u otros miembros de la comunidad educativa, sin mediación del titular de los datos (quien ejerza la representación legal del menor), se deberá garantizar que se dispone de la autorización expresa y concreta de uso, o la asunción de responsabilidad por el cedente.

4. Cualquier tratamiento de datos de carácter personal cumplirá con lo previsto en la normativa vigente en la materia y, en particular, con las obligaciones de información a las personas afectadas por los tratamientos y transparencia sobre estos. Además, se ceñirán a las finalidades específicas previstas en su creación y deberán haber sido publicados en los correspondientes registros de actividades de tratamiento (RAT).

El órgano de información y asesoramiento de la Generalitat en materia de protección de datos es el delegado de protección de datos (<http://participacio.gva.es/web/contacte>), a quien pueden dirigirse las personas interesadas por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos al amparo del Reglamento general de protección de datos. En cuanto a la forma de ejercer los derechos, puede consultarse más información en el siguiente enlace: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970

5. Sobre la utilización de aplicaciones de mensajería por parte del profesorado y personal educador para la comunicación con el alumnado, el punto 3.2.7 de la citada Resolución de 28 de junio de 2018 indica que, a todos los efectos, las comunicaciones entre el profesorado y el alumnado tendrán lugar dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. Si hay que establecer canales específicos de comunicación, se emplearán los medios y las herramientas establecidos por la conselleria competente en materia de educación y puestos a disposición de alumnado y profesorado, o por medio del correo electrónico. Así mismo, cuando la comunicación sea entre el profesorado y quien ejerza la representación legal del alumnado, el punto 3.2.8 señala que las comunicaciones se llevarán a cabo a través de los medios puestos a disposición de los dos por el centro educativo o la conselleria competente en materia de educación.

6. Los tratamientos de datos personales mediante aplicaciones informáticas móviles, conocidas como *apps*, se incluirán en la política de seguridad del centro, como mínimo con las mismas garantías que cualquier otro tratamiento, tal como indica el informe sobre la utilización por parte de profesorado y alumnado de aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas, publicado por la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Tal como indica este informe, las aplicaciones que contienen más datos personales del alumnado son los cuadernos de notas de los miembros del equipo educativo, que contienen su progreso y sus calificaciones. Por lo tanto, cualquier aplicación que incluya la identificación del alumno o alumna puede llevar a la elaboración de perfiles según las funcionalidades y la tipología de los datos recopilados. Con los hábitos de navegación, junto con los datos de otros usuarios con quienes contacta, y su comportamiento educativo, se pueden crear perfiles del usuario susceptibles de ser tratados sin el consentimiento del usuario, con la excusa de la mejora del funcionamiento del servicio. Los usuarios se pueden clasificar fácilmente según su actividad, en función de las acciones que realizan, o incluso el tiempo que tardan en realizarlas. Se tendrá en cuenta que las aplicaciones de instalación no asistida en dispositivos móviles inteligentes son capaces de acceder a gran cantidad de datos de carácter personal almacenados en el mismo dispositivo, como por ejemplo el número de identificación del terminal, la agenda de contactos, imágenes o vídeos. Además, estas aplicaciones pueden acceder a los sensores del dispositivo y permiten obtener la ubicación geográfica, capturar fotos, video o sonido.

Per tot això, no es podran utilitzar aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegeudes 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 2020-2021, als centres docents (escoles infantils) dependents de la Generalitat que impartsen 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.

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 desenvolupa 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 vetllar 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.

Por todo ello, no se podrán utilizar aquellas plataformas informáticas o aplicaciones informáticas móviles (conocidas como *apps*), diferentes de las que pone a disposición o autoriza la consellería competente en materia de educación, que tengan como finalidad:

- a) Tanto la comunicación con las familias como con el alumnado.
- b) El seguimiento del alumnado a través de cuadernos de notas de progreso y su calificación.

CONSIDERACIONES FINALES

1. El anexo de esta resolución se aplicará, para el curso académico 2020-2021, en los centros docentes (escuelas infantiles) dependientes de la Generalitat que imparten enseñanzas de primer ciclo de Educación Infantil.

2. A estas instrucciones y a la normativa citada que no incluya expresamente en su ámbito de aplicación las escuelas infantiles de titularidad pública municipal podrán acogerse estas escuelas de manera subsidiaria siempre que sea posible y no entren en contradicción con otra normativa de su ámbito.

3. La organización y el funcionamiento de las unidades para alumnado de 2 a 3 años en escuelas infantiles de segundo ciclo y en centros de Educación Infantil y Primaria de titularidad de la Generalitat, se regulará de manera específica en la normativa que desarrolle aspectos relativos a la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria para cada curso escolar.

4. La dirección de cada centro cumplirá y hará cumplir lo establecido en esta resolución, y adoptará las medidas necesarias para que el contenido de esta sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

5. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de lo establecido en esta resolución.

6. Las direcciones territoriales competentes en materia de educación resolverán, en el ámbito de sus competencias, los problemas que surjan de la aplicación de esta resolución.