

Resolució de xx de novembre de 2024, del director general d'Ordenació Educativa i Política Lingüística, per la qual es dicten les instruccions sobre el procediment previst en l'Orde 9/2022, de 25 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització de modificació de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària del sistema educatiu valencià, i s'establix el calendari a l'efecte de la modificació de la jornada escolar per al curs 2025-2026.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, considera en l'article 120.3 que «les administracions educatives afavoriran l'autonomia dels centres de manera que els seus recursos econòmics, materials i humans puguen donar resposta i viabilitat als projectes educatius i propostes d'organització que elaboren, una vegada que siguen convenientment avaluats i valorats».

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

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

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

a) L'horari de funcionament en el qual estaran disponibles per a la comunitat educativa els servicis i les instal·lacions del centre, dins i fora de la jornada escolar, i les condicions per a fer-ne ús.

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

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

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

L'article 18 del Decret 106/2022, de 5 d'agost, del Consell, d'ordenació i currículum de l'etapa d'Educació Primària, indica en els quatre primers apartats el següent:

1. La jornada escolar transcorre entre les 09.00 h i les 17.00 h. En les condicions que estableix la normativa vigent sobre la modificació de la jornada escolar, es podrà iniciar abans de les 9 hores del matí.

2. L'organització de l'horari lectiu pot desenrotllar-se en tres tipus de jornada: partida, contínua i flexible o mixta.

3. Es pot modificar la jornada autoritzada a través dels procediments previstos per l'administració competent en la normativa vigent.

4. Així mateix, aquells centres amb la jornada partida que vullguen realitzar modificacions no significatives de l'horari, podran fer-ho a través dels procediments establits.

L'Orde 9/2022, de 25 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització de modificació de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària del sistema educatiu valencià, té com a finalitat organitzar la jornada escolar de manera diversa i dotar-la de més flexibilitat, la qual cosa ha de permetre als centres educatius, dins de la seua autonomia i les seues possibilitats organitzatives, triar el model que millor s'adapte a la realitat i a les característiques de l'entorn, ateses les necessitats de l'alumnat i de la comunitat educativa que conforma.

Per tot això, i en virtut de les facultats conferides per l'article 10 del Decret 166/2024, de 12 de novembre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, en l'article 28.1 i en la disposició final primera de l'Orde 9/2022, de 25 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització de modificació de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària del sistema educatiu valencià, i amb la consulta prèvia amb les associacions de famílies i organitzacions sindicals de l'ensenyança pública, resolc:

Únic

Aprovar les instruccions que desenrotllen el procediment de sol·licitud i autorització de la modificació de la jornada escolar en els centres públics i privats concertats de segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària de la Comunitat Valenciana, i establir el calendari a l'efecte de la modificació de la jornada escolar per al curs 2025-2026.

De conformitat amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra el present acte, que no posa fi a la via administrativa, es podrà interposar un recurs d'alçada davant de la Secretaria Autonòmica d'Educació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seua publicació.

València, xx de novembre de 2024

Ignacio Martínez Arrúe

Director general d'Ordenació Educativa i Política Lingüística

INSTRUCCIONS

1. Objecte i àmbit d'aplicació

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

2. Documentació necessària per a la sol·licitud de la proposta de modificació de la jornada escolar amb alteració del període lectiu

A més de la documentació que exigeix l'article 15 de l'Orde 9/2022, de 25 de febrer, els centres docents hauran de presentar els annexos I, II i III d'esta resolució, relatius a les activitats extraescolars.

3. Horaris

La proposta horària podrà establir, en els centres d'Educació Infantil i d'Educació Primària, dos models diferenciats d'organització horària, l'un per a Educació Infantil i l'altre per a Educació Primària. Estos models hauran d'incloure l'horari lectiu setmanal per a cada un dels cursos i el període o períodes de descans diari en la jornada lectiva que es realitze durant el matí, preferentment entre les hores centrals, d'una duració de 30 minuts en el cas d'Educació Primària, i d'entre 45 i 60 minuts en Educació Infantil.

L'horari setmanal del professorat, en els centres públics que desenrotllen un model de jornada contínua, haurà d'incloure, com a mínim, una vesprada de dos hores de les hores de dedicació en el centre, comuna per a tot el professorat per a garantir les tasques de coordinació. La sessió o les sessions de vesprada de dedicació en el centre d'una duració igual o superior a les dos hores no podran ser immediatament consecutives a l'horari lectiu de l'alumnat. Haurà d'haver-hi un interval mínim d'una hora.

Per a la confecció dels horaris, la direcció del centre ha de garantir l'obertura de les instal·lacions escolars, mentre s'efectuen les activitats extraescolars si són en període de vesprada, amb la presència, almenys, d'un membre del professorat i d'un membre de l'equip directiu, o en qui delegue, en cas que no puga estar present si l'activitat es realitza dins de la jornada escolar. Esta mesura no implicarà un augment d'hores lectives ni complementàries del professorat.

Els centres educatius que disposen d'unitats del primer cicle d'Educació Infantil atendran la disposició addicional quarta de l'Orde 9/2022, de 25 de febrer.

4. Menjador escolar i transport

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

El menjador no podrà començar abans de les 12.00 hores ni acabar després de les 15.30 hores, i ha d'assegurar, en tot cas, que l'alumnat d'Educació Infantil i de primer i segon d'Educació Primària menje en el primer torn. L'horari haurà de ser regular al llarg de tota la setmana i el període de menjador no podrà ser inferior a una hora i trenta minuts.

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

En els centres amb jornada lectiva amb període únic de matí, el servicis de transport de retorn als domicilis s'iniciarà de vesprada en finalitzar la jornada escolar.

5. Activitats extraescolars

Les condicions generals que han de reunir les activitats extraescolars incloses en el projecte de modificació de la jornada queden regulades per l'article 4 de l'Orde 9/2022 de 25 de febrer.

Es consideraran activitats extraescolars tant les que es realitzen dins de la jornada escolar, però fora del període lectiu, com les que es desenrotllen totalment fora de la jornada escolar.

Les activitats extraescolars organitzades en la jornada escolar fora de l'horari lectiu han de ser de qualitat, no han de tindre caràcter lucratiu i, en el cas dels centres de jornada lectiva realitzada íntegrament en període de matí, o amb horari flexible, han de ser d'oferta obligada per al centre i voluntàries per a les famílies.

En els centres educatius públics, quan finalitze el període lectiu o el període de menjador, en cas que l'horari lectiu siga de matí, el centre educatiu ha de quedar a la disposició de les associacions de famílies de l'alumnat del centre educatiu i/o de l'ajuntament per a realitzar activitats extraescolars. La utilització dels espais del centre per les associacions de mares i pares de l'alumnat serà prioritària sobre la que pugua realitzar qualsevol altra associació o organització aliena a la comunitat escolar.

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

5.1. Alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu

Els centres ordinaris amb alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu garantiran la seua participació en les activitats extraescolars establides en la jornada escolar i han de concretar de manera explícita les mesures que s'adopten per a assegurar-ne la participació efectiva.

En este sentit, el personal educador haurà de col·laborar amb la resta de professionals del centre en la planificació i el seguiment de les activitats complementàries que es realitzen dins de la jornada escolar, amb la finalitat de garantir la participació de l'alumnat que atenen. Les seues tasques i l'horari seran les que estableix la normativa específica.

Els centres educatius, i especialment els centres ordinaris amb unitats específiques situades en estos, tindran en compte que les entitats organitzadores de les activitats extraescolars disposen de personal monitor d'activitats extraescolars amb formació i experiència en l'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives especials.

5.2. Condicions econòmiques de les activitats extraescolars desenrotllades dins del marc de la jornada escolar autoritzada

5.2.1. La realització d'activitats que tinguen un cost econòmic per a l'alumnat, dins del límit establert (que serà de 30 euros mensuals com a màxim per alumne/a i activitat), haurà de comptar amb l'aprovació del consell escolar del centre.

5.2.2. Per a garantir que cap alumne o alumna quede exclòs, per motius econòmics, de les activitats extraescolars desenrotllades durant la jornada escolar, fora de l'horari lectiu, l'alumnat que siga beneficiari amb caràcter assistencial de les ajudes de menjador escolar en els centres públics que regula l'Orde 9/2022, de 25 de febrer, i la norma que regule estes ajudes, podrà realitzar fins a un màxim de dos activitats de les oferides pel centre, que tinguen cost econòmic, de manera totalment gratuïta.

El consell escolar de cada centre estudiarà els possibles casos de l'alumnat que, sense complir el requisit anterior, estiga en unes condicions socioeconòmiques desfavorables que facen

necessari que la mesura anterior també els siga aplicable. Per a això, valorarà els informes que, si és el cas, hagen emés organismes oficials, com ara servicis socials municipals, respecte a la situació de l'alumne o alumna.

En estos casos, el pagament de les activitats extraescolars es realitzarà directament pel centre a l'entitat que les duga a terme, amb càrrec als recursos econòmics dels quals dispose el centre per al seu funcionament, sempre que queden cobertes les necessitats ordinàries per al funcionament normal del centre, i dins dels límits de contractació establits en l'article 62.2 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària.

5.3. Activitats extraescolars en centres rurals agrupats (CRA)

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

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

5.4. Activitats extraescolars en centres incomplets

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

6. Inici del procediment per a sol·licitar la modificació de la jornada escolar

Tal com indica l'article 13 de l'Orde 9/2022, per a iniciar el procediment farà falta l'aprovació, en primer lloc, dels membres del consell escolar per un mínim de 2/3 amb dret a vot; i en segon lloc, pel claustre, amb un mínim de 2/3 dels membres del claustre.

El secretari o secretària del centre estendrà acta de cada votació, que s'ajustarà en model i forma a l'annex II (consell escolar) i annex III (claustre) de l'Orde 9/2022.

En el cas dels centres privats concertats, serà la titularitat del centre qui iniciï el procediment mencionat.

En cap cas es podrà iniciar el procediment abans del 31 de desembre de 2024, tal com arreplega l'article 28 de l'Orde 9/2022.

L'inici del procediment per part del centre educatiu s'haurà de notificar a l'ajuntament corresponent per part de tots els centres, una vegada aprovat pel consell escolar (en el cas dels centres públics), i el claustre. En el cas dels CRA, es notificarà a tots els ajuntaments afectats.

En tots els casos, els centres hauran de conservar un justificant de la notificació a l'ajuntament corresponent.

7. Reunió d'informació a les famílies

En cap cas es podrà realitzar la reunió informativa a les famílies abans de l'aprovació de la proposta pel consell escolar i el claustre, en el cas de centres públics.

Una vegada aprovada la proposta pel consell escolar i el claustre, o presa la decisió per la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats), la direcció del centre convocarà una reunió informativa per a les famílies en un termini no superior a deu dies naturals des de l'aprovació de la proposta, en la qual s'expliquen les característiques del nou horari amb els períodes lectius i de descans de l'alumnat detallats, i la descripció i el caràcter de les activitats extraescolars, del menjador i transport escolar, tal com indica l'article 13 de l'Orde 9/2022.

La reunió informativa haurà de convocar-se amb una antelació mínima de 48 hores a la seua realització a través dels mitjans de difusió del centre legalment establits.

Esta reunió haurà de realitzar-se fora de l'horari escolar per a facilitar la participació dels pares, mares o representants legals de l'alumnat. S'haurà de proporcionar per escrit, abans de la reunió, la proposta de modificació de la distribució horària i la descripció del caràcter de les activitats extraescolars, de manera que siga coneguda i valorada per la comunitat educativa en conjunt.

La reunió d'informació a les famílies no podrà realitzar-se amb posterioritat al termini establert per al lliurament de la documentació necessària per a la sol·licitud de modificació de la jornada escolar.

El secretari o secretària del centre estendrà acta de la reunió informativa a les famílies, que s'ajuste en model i forma a l'annex V de l'orde.

8. Documentació necessària per a la sol·licitud de modificació de la jornada escolar

8.1. La direcció dels centres públics o la titularitat dels centres privats concertats haurà de presentar a la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística la documentació dels apartats següents *a* i *b*, en el termini establert per esta resolució:

a) Annexos referits a l'Orde 9/2022, de 25 de febrer:

Annex I: sol·licitud de modificació de la jornada escolar.

Annex II: acta de votació del consell escolar (centres públics) o certificat de la voluntat de la titularitat del centre d'iniciar el procediment de modificació de la jornada escolar (centres privats concertats).

Annex III: acta de votació del claustre.

Annex IV: document que deixi constància de la notificació a l'ajuntament de la localitat de la proposta aprovada pel consell escolar i el claustre (centres públics) o per la titularitat del centre (centres privats concertats), amb justificant de registre d'entrada.

Annex V: acta de la reunió informativa als pares, mares o representants legals de l'alumnat.

Annex VI: document que continga la proposta de jornada escolar amb la distribució horària i la descripció i el caràcter de les activitats extraescolars, així com les concrecions, si és el cas, de l'estipulat en l'article 7 de l'Orde 9/2022 respecte al menjador i transport escolar.

b) Annexos I, II i III d'esta resolució:

Annex I: en este document ha de constar la informació per a cada grup, nivell i etapa, i per a cada una de les activitats organitzades en el centre escolar, així com la resta d'informació requerida en l'annex.

Annex II: distribució temporal de totes les activitats per a l'etapa d'Educació Infantil. En este document s'ha d'especificar la planificació de totes les activitats extraescolars per a l'etapa d'Educació Infantil per a cada grup i nivell.

Annex III: distribució temporal de totes les activitats per a l'etapa d'Educació Primària. En este document s'ha d'especificar la planificació de totes les activitats extraescolars per a l'etapa d'Educació Primària per a cada grup i nivell.

8.2. Remissió de la documentació

Els centres hauran de remetre la sol·licitud i la documentació requerida a la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística fins al 24 de gener de 2025, inclòs, per registre telemàtic mitjançant la sol·licitud general única d'iniciació i tramitació telemàtica de procediments de la Generalitat Valenciana:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=g95565

Els documents que s'han de presentar amb la sol·licitud són els annexos I, II, III, IV, V i VI de l'Orde 9/2022, i els annexos I, II i III d'esta resolució, degudament firmats per la direcció i la secretaria dels centres públics, o per la titularitat dels centres privats concertats, i amb el segell del centre educatiu.

També serà preceptiu presentar una còpia de la documentació per correu electrònic a l'adreça següent: jornadaescolar@gva.es

L'enviament de tota la documentació requerida per correu electrònic no substituirà la presentació preceptiva en el registre telemàtic esmentat anteriorment.

8.3. El procediment d'esmena de la proposta del centre s'ajustarà a l'article 68 de la Llei 39/2015, i el termini de presentació serà de deu dies hàbils des de la notificació de la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica, que emetrà una resolució en este sentit.

9. Informe de la Inspecció d'Educació

La Inspecció d'Educació revisarà la documentació, sol·licitarà al centre, si és el cas, les correccions oportunes i emetrà un informe sobre la sol·licitud de modificació de la jornada relatiu al grau de compliment del que s'establix en l'Orde 9/2022, de 25 de febrer (annex VII).

10. Informe de la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística

La Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística, amb l'informe previ de la Inspecció d'Educació, emetrà un informe sobre el compliment de les condicions per a modificar la jornada. Una vegada obtingut l'informe favorable d'esta direcció general sobre la proposta de modificació de la jornada, la consulta a les famílies tindrà caràcter obligatori.

11. Comissió de coordinació

11.1. Constitució

La comissió de coordinació del procés ha de constituir-se en un termini no superior a cinc dies lectius a partir de l'informe de compliment de les condicions per a sol·licitar la modificació de la jornada escolar emés per la direcció general competent.

11.2. Titulars i suplents

La comissió de coordinació del procés estarà formada per cinc membres: la direcció, que ocuparà la presidència en els centres públics, mentres que en els centres privats concertats serà la direcció pedagògica; tres pares, mares o tutors o tutores legals, i la persona que exercisca de secretari o secretària del consell escolar, amb veu i vot, que actuarà com a tal i estendrà acta de les sessions.

Els tres pares, mares o tutors o tutores legals es triaran per sorteig entre les persones representants en el consell escolar del centre, en primer lloc; o bé del cens de pares, mares o tutors o tutores legals, en segon lloc. Amb antelació suficient, les famílies hauran d'estar informades de la possibilitat d'estar incloses i participar en este procés.

Les persones que ocupen la direcció dels centres han d'organitzar en el centre educatiu, en acte públic o en sessió del consell escolar, el sorteig de les persones integrants, titulars i suplents, de la comissió coordinadora.

S'ha de preveure el nomenament d'un nombre de suplents del sector de mares i pares, tutors o tutores legals designats també per sorteig en nombre suficient per a suplir les possibles vacants.

Perquè tot el procediment es duga a terme amb la garantia deguda, els centres hauran de tindre els censos elaborats amb anterioritat a la constitució de la comissió de coordinació.

En la composició de la comissió de coordinació s'haurà de tindre en compte una presència equilibrada de dones i hòmens d'acord amb l'article 14.4 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens, i l'article 10 de la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i hòmens.

11.3. Competències de la comissió

Les competències de la comissió queden regulades per l'article 18 i següents de l'Orde 9/2022.

Entre altres, correspon a la comissió:

- a) Aprovar i publicar el cens electoral.
- b) Fixar el lloc i l'horari per a dur a terme la votació del projecte de modificació, durant el dia fixat en la present resolució, de manera que el temps durant el qual es podrà emetre el vot no podrà ser inferior a huit hores consecutives ni superior a deu hores, comptades a partir de l'inici de l'horari lectiu del matí, ni podrà disposar de pauses.
- c) Organitzar el procés de la votació.
- d) Promoure la constitució de la mesa de votació i el sistema de substitució dels i les titulars.

e) Rebre els vots emesos per correu i entregar-los a la mesa de votació el dia de la seua constitució amb antelació a l'escrutini dels vots.

f) Resoldre les reclamacions presentades al llarg del procés consultiu.

g) Adoptar les mesures necessàries perquè el procés de votació no afecte el desenrotllament normal de les activitats lectives i no lectives del centre.

h) Establir els mecanismes de difusió que garantisquen la informació suficient a totes i cada una de les famílies del procés de votació, que es publicarà, almenys, en el tauler d'anuncis del centre i, si és el cas, en la pàgina web del centre perquè la puguen conèixer totes les famílies.

12. Mesa de votació

El dia fixat per a la votació es constituirà la mesa de votació, amb antelació a l'acte de la votació, en el lloc determinat per la comissió de coordinació i serà l'encarregada de conservar l'orde, vetlar per la integritat del sufragi i efectuar l'escrutini. La constitució i el funcionament de la mesa queden regulats per l'article 21 de l'Orde 9/2022, de 25 de febrer.

La mesa estarà oberta durant el període establert en l'anterior instrucció 11.3.b. Per tant, no es podrà emetre el vot amb anterioritat a l'inici de l'horari lectiu, encara que el centre ofereix activitats prèvies a l'inici d'este en el seu horari general.

13. Cens electoral

D'acord amb l'article 19 de l'Orde 9/2022, de 25 de febrer, el cens provisional elaborat per la direcció del centre s'ha d'aprovar per la comissió de coordinació el dia que es constituïska, i publicar-se en el tauler d'anuncis del centre i en la web del centre educatiu l'endemà d'aprovar-se. En el moment de la publicació, se n'informarà les famílies a través dels mitjans de difusió del centre legalment establits.

Contra el cens provisional es podran presentar reclamacions davant la comissió de coordinació del procés en el termini de tres dies naturals des de la publicació.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de reclamacions, en el dia lectiu següent es resoldran i s'exposarà el cens definitiu en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del centre.

Una vegada publicat el cens definitiu, i en un termini no superior a tres dies naturals, la comissió de coordinació del procés ha de dur a terme el sorteig públic per a designar els tres pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat que han de formar part de la mesa de votació, així com els suplents que es consideren necessaris per a assegurar la presència suficient en la mesa el dia de la votació.

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

14. Procediment de consulta a les famílies (votació)

14.1. Una vegada obtingut l'informe favorable de la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística sobre el compliment de les condicions per a modificar la jornada escolar, tal com estableix l'article 16.3 de l'Orde 9/2022, de 25 de febrer, la consulta a les famílies tindrà caràcter obligatori i es realitzarà d'acord amb el procediment que es descriu en el capítol III del títol III de l'orde mencionada.

14.2. El dia 5 de març de 2025 serà el dia de consulta a les famílies. En cas que el dia citat siga festiu local o festiu a efectes escolars, la consulta es realitzarà excepcionalment el dia lectiu immediatament següent a l'indicat anteriorment. En estos casos, el centre educatiu haurà de comunicar esta circumstància a la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística en el seu escrit de sol·licitud. Este òrgan directiu, una vegada vist que hi concorre la causa indicada, i determinada la nova data de realització de la consulta, adaptarà el calendari de la resta de tràmits i el comunicarà al centre docent.

14.3. El text de la consulta que ha de figurar en la papereta de votació serà el que s'indica en l'annex VIII de l'Orde 9/2022, de 25 de febrer, i les paperetes hauran d'estar disponibles a partir del dia de la constitució de la comissió de coordinació.

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

En el cas que s'hagen proposat més de quatre persones supervidores, l'assignació es resoldrà per sorteig.

14.5. El dia de la consulta, podran exercir el dret a vot totes aquelles persones arreplegades en el cens definitiu publicat pel centre educatiu en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre i en les condicions definides en l'article 19 de l'Orde 9/2022 de 25 de febrer.

14.6. Les persones amb dret a vot hauran d'acreditar-se davant la presidència de la mesa de votació per mitjà de DNI, NIE, passaport o permís de conduir vigents i originals (o justificants de documents en tràmit d'emissió expedits per l'autoritat competent).

14.7. Les famílies monoparentals o aquelles en les quals només hi haja un tutor o tutora legal, degudament acreditades, disposaran de dos vots. En el moment de la votació han d'acreditar la seua situació per mitjà del llibre de família, títol de família monoparental o certificat oficial expedit pel Registre Civil, vigent en el moment de la votació (o justificants de documents en tràmit d'emissió expedits per l'autoritat competent).

14.8. El vot és directe, secret i no delegable i, per tant, no es consideraran vàlids sobres de votació entregats a la direcció del centre, a membres del claustre o a algun membre de la comunitat educativa o mandatari. La votació només és vàlida en els termes fixats pels articles 22 i 23 de l'Orde 9/2022.

14.9. Tots els membres de la comunitat educativa tenen dret a emetre el seu vot de manera lliure i, per tant, es contribuirà des de tots els sectors al desenrotllament de la jornada de votació de manera pacífica i respectuosa amb les decisions individuals.

14.10. En els centres rurals agrupats es podrà organitzar una mesa de votació en cada una de les localitats. Serà l'equip directiu l'encarregat d'organitzar-les, supervisar-ne la constitució i traslladar les urnes a la seu del CRA per al recompte conjunt. En estos centres es podrà constituir la mesa en cada aulari amb tres membres: un del claustre de professorat, que exercirà de secretari o secretària, i els altres dos triats per sorteig entre els pares, les mares, els tutors o les tutores legals de l'alumnat integrants del cens electoral.

15. Vot certificat per correu postal

Per a facilitar l'exercici del vot, els pares, mares i tutors o tutores legals de l'alumnat podran fer ús del vot per correu postal certificat.

15.1. Els centres hauran de proporcionar als sol·licitants, a partir de la constitució de la comissió de coordinació, la papereta de votació i dos sobres per a emetre el vot de manera confidencial. El text de la consulta que ha de figurar en la papereta de votació serà el que s'indica en l'annex VIII de l'Orde 9/2022, de 25 de febrer. La papereta facilitada no podrà disposar de cap tipus d'opció marcada o predefinida.

15.2. Per a garantir el dret al vot secret, la identitat de la persona votant i evitar possibles duplicitats, s'utilitzarà el sistema de doble sobre. El sobre exterior ha d'anar acompanyat de la fotocòpia del DNI o document acreditatiu equivalent i, a més, a l'interior, un sobre tancat amb la papereta de votació.

15.3. Per a assegurar que el vot per correu certificat arribe a la mesa de votació abans del tancament d'esta s'haurà d'enviar amb antelació suficient.

16. Escrutini

16.1. Els vots emesos per correu han de constar en poder de la mesa electoral abans de la finalització del període de votació. Per tant, només es podran acceptar vots per correu fins a l'hora establida de tancament de les urnes. Els vots rebuts després no seran vàlids.

16.2. Els vots emesos per correu s'incorporaran a l'urna després de la finalització de la votació presencial i abans de fer l'escrutini. La mesa de votació comprovarà que les persones votants que utilitzen la modalitat de vot per correu estiguen incloses en el cens electoral i no hagen emés un vot presencial.

16.3. En cas d'observar-se duplicitats entre els vots rebuts per correu, estos seran considerats nuls.

16.4. Una vegada finalitzat el temps de votació es procedirà a l'escrutini dels vots tal com indica l'article 24 de l'orde. L'acte haurà de ser públic.

16.5. Els CRA hauran de reunir a tots els components de les meses en la seu del CRA per al recompte conjunt.

16.6. Una vegada finalitzat l'escrutini, el mateix dia de la votació es comunicarà l'acta d'escrutini de la consulta a les famílies (annex IX de l'Orde 9/2022), a la comissió coordinadora del procés i a la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística, per correu electrònic (jornadaescolar@gva.es) i mitjançant registre d'entrada (sol·licitud general única d'iniciació i tramitació telemàtica de procediments de la Generalitat Valenciana). A més, una còpia de l'acta certificada pel secretari o secretària del centre públic, o per la titularitat del centre privat concertat, amb els resultats de la votació es farà pública en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del centre, el mateix dia de la consulta.

17. Reclamacions a la comissió de coordinació sobre les decisions de la mesa de votació

17.1. Contra les decisions de la mesa de votació, es podran interposar reclamacions davant de la comissió de coordinació els dos dies naturals següents, que les resoldrà en el mateix dia, això és, el dia 7 de març de 2025 (article 21.4 de l'Orde 9/2022).

17.2. Una vegada resoltes les reclamacions per la comissió de coordinació, els resultats definitius de l'escrutini de la consulta de les famílies (annex X de l'Orde 9/2022) es remetran a la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística el mateix dia 7 de març de 2025. Esta remissió es realitzarà al correu electrònic jornadaescolar@gva.es

Si no s'hi han presentat reclamacions, l'annex X (acta definitiva de la consulta a les famílies) haurà de coincidir amb les dades de l'annex IX (acta d'escrutini de la consulta a les famílies).

Si s'hi han presentat reclamacions, juntament amb l'annex X s'acompanyaran estes i les resolucions que s'hagen emés per part de la comissió de coordinació.

18. Resultats definitius

18.1. La comissió de coordinació del procés haurà de traslladar per mitjans telemàtics l'acta (annex X de l'Orde 9/2022), amb el resultat definitiu de la consulta, al consell escolar del centre i al claustre (en el cas de centres públics) o a la titularitat del centre (en el cas de centres privats concertats), com a màxim el 10 de març de 2025.

18.2. Els centres hauran de remetre la sol·licitud i la documentació requerida a la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística per registre telemàtic mitjançant la sol·licitud general única d'iniciació i tramitació telemàtica de procediments de la Generalitat Valenciana:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=g95565

També serà preceptiu presentar una còpia de la documentació per correu electrònic a l'adreça següent: jornadaescolar@gva.es

L'enviament de tota la documentació requerida per correu electrònic no substituirà la presentació preceptiva en el registre telemàtic esmentat anteriorment.

A més, una còpia de l'acta definitiva certificada pel secretari o secretària del centre amb els resultats de la votació es farà pública en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del centre el mateix dia 10 de març de 2025.

19. Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística

Una vegada complits tots els requisits que estableix la normativa per al procediment de sol·licitud de modificació de la jornada, la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística haurà de resoldre, autoritzant-la o denegant-la motivadament, la modificació de la jornada escolar, d'acord amb el compliment del procediment i els requisits establits en l'Orde 9/2022, i comunicarà la resolució a cada centre de manera individual.

20. Recursos i reclamacions contra el resultat electoral

Contra les decisions de la comissió de coordinació del procés constituïda en els centres docents públics es podrà interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la direcció territorial d'educació corresponent, de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les decisions de la comissió de coordinació del procés dels centres privats concertats es podrà presentar, en el termini d'un mes, una reclamació davant la direcció territorial d'educació corresponent, la resolució de la qual es dictarà en el termini màxim de tres mesos i posarà fi a la via administrativa.

21. Arxiu i custòdia de documentació

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

Els centres docents hauran de conservar la documentació relativa al procés de votació de la implantació de la proposta de modificació de la jornada escolar d'acord amb el règim que estableix la normativa vigent de la Generalitat Valenciana, de conservació o destrucció de documentació, referida en l'article 27 de l'Orde 9/2022, de 25 de febrer.

22. Centres que van votar una proposta de modificació de la jornada escolar en els tres cursos anteriors i on el resultat va ser desfavorable

D'acord amb l'article 29.5 de l'Orde 9/2022, de 25 de febrer, els centres que hagen realitzat la consulta a les famílies sobre la modificació de la jornada escolar en els cursos escolars 2021-2022, 2022-2023 i 2023-2024, i el resultat dels quals haja sigut desfavorable, no podran iniciar el procediment de modificació de la jornada, previst en l'Orde 9/2022, durant el curs 2024-2025, ja que en este cas, d'acord amb l'article citat, el procediment només podrà iniciar-se de nou transcorreguts tres cursos a partir del següent al qual es va realitzar la consulta.

23. Calendari d'actuacions i procediments per a la modificació de la jornada escolar

Per a l'aplicació efectiva del que es disposa en l'Orde 9/2022, de 25 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, s'estableix un calendari per a l'any 2025 en l'annex IV d'esta resolució, el qual serà aplicable excepte el que es preveu en la instrucció 14.2, quan el dia previst per a la consulta a les famílies siga festiu local o festiu a efectes escolars.

24. Adaptacions de la jornada escolar derivades de mesures adoptades després de la depressió aïllada en nivells alts (DANA)

Els plans específics d'organització de la jornada escolar autoritzats d'acord amb estes instruccions podran ser objecte d'adequació en el marc de les mesures adoptades per a aquells centres docents que hagen patit danys a conseqüència de la DANA, així com en el cas de centres docents acollidors o receptors d'alumnat procedent de municipis afectats.

25. Annexos complementaris

S'afigen els annexos següents com a complement de l'annex VI de l'Orde 9/2022, de 25 de febrer:

Annex I: condicions de cada una de les activitats

En este document s'ha de fer constar la informació del grup o els grups de cada una de les activitats organitzades en el centre escolar.

S'haurà d'omplir un model de l'annex I per a cada una de les activitats extraescolars oferides pel centre. Dins de l'apartat B d'este annex, "Informació dels grups", s'hauran d'arreglar tots els grups que es conformen a l'hora de desenrotllar l'activitat.

Les dades de l'annex I han de concordar amb les dades que s'afigen en els annexos II i III.

Annex II: distribució temporal de totes les activitats per a l'etapa d'Educació Infantil

En este document s'ha d'especificar la planificació de totes les activitats extraescolars per a l'etapa d'Educació Infantil.

Annex III: distribució temporal de totes les activitats per a l'etapa d'Educació Primària

En este document s'ha d'especificar la planificació de totes les activitats extraescolars per a l'etapa d'Educació Primària.

Annex IV: calendari del procediment de sol·licitud de modificació de la jornada escolar

Este calendari arregla tant els procediments i actuacions per a la sol·licitud de modificació de la jornada escolar (part A), com aquells referits a la votació i actuacions posteriors (part B).

ANNEX I / ANEXO I

CONDICIONS DE CADA UNA DE LES ACTIVITATS

CONDICIONES DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES

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

¹ Una mateixa activitat es pot dividir i organitzar en diversos grups. / Una misma actividad puede dividirse y organizarse en diferentes grupos.

GRUP							
NIVELL NIVEL	Ed. Infantil <i>Ed. Infantil</i>	<input type="checkbox"/> 3 anys <i>3 años</i>	<input type="checkbox"/> 4 anys <i>4 años</i>	<input type="checkbox"/> 5 anys <i>5 años</i>			
	Ed. Primària <i>Ed. Primaria</i>	<input type="checkbox"/> 1r/1.º	<input type="checkbox"/> 2n/2.º	<input type="checkbox"/> 3r/3.º	<input type="checkbox"/> 4t/4.º	<input type="checkbox"/> 5é/5.º	<input type="checkbox"/> 6é/6.º
Mesos <i>Meses</i>		Dies de la setmana <i>Días de la semana</i>		Horari <i>Horario</i>		Ràtio d'alumnat <i>Ratio de alumnado</i>	
GRUP							
NIVELL NIVEL	Ed. Infantil <i>Ed. Infantil</i>	<input type="checkbox"/> 3 anys <i>3 años</i>	<input type="checkbox"/> 4 anys <i>4 años</i>	<input type="checkbox"/> 5 anys <i>5 años</i>			
	Ed. Primària <i>Ed. Primaria</i>	<input type="checkbox"/> 1r/1.º	<input type="checkbox"/> 2n/2.º	<input type="checkbox"/> 3r/3.º	<input type="checkbox"/> 4t/4.º	<input type="checkbox"/> 5é/5.º	<input type="checkbox"/> 6é/6.º
Mesos <i>Meses</i>		Dies de la setmana <i>Días de la semana</i>		Horari <i>Horario</i>		Ràtio d'alumnat <i>Ratio de alumnado</i>	
GRUP							
NIVELL NIVEL	Ed. Infantil <i>Ed. Infantil</i>	<input type="checkbox"/> 3 anys <i>3 años</i>	<input type="checkbox"/> 4 anys <i>4 años</i>	<input type="checkbox"/> 5 anys <i>5 años</i>			
	Ed. Primària <i>Ed. Primaria</i>	<input type="checkbox"/> 1r/1.º	<input type="checkbox"/> 2n/2.º	<input type="checkbox"/> 3r/3.º	<input type="checkbox"/> 4t/4.º	<input type="checkbox"/> 5é/5.º	<input type="checkbox"/> 6é/6.º
Mesos <i>Meses</i>		Dies de la setmana <i>Días de la semana</i>		Horari <i>Horario</i>		Ràtio d'alumnat <i>Ratio de alumnado</i>	
GRUP							
NIVELL NIVEL	Ed. Infantil <i>Ed. Infantil</i>	<input type="checkbox"/> 3 anys <i>3 años</i>	<input type="checkbox"/> 4 anys <i>4 años</i>	<input type="checkbox"/> 5 anys <i>5 años</i>			
	Ed. Primària <i>Ed. Primaria</i>	<input type="checkbox"/> 1r/1.º	<input type="checkbox"/> 2n/2.º	<input type="checkbox"/> 3r/3.º	<input type="checkbox"/> 4t/4.º	<input type="checkbox"/> 5é/5.º	<input type="checkbox"/> 6é/6.º
Mesos <i>Meses</i>		Dies de la setmana <i>Días de la semana</i>		Horari <i>Horario</i>		Ràtio d'alumnat <i>Ratio de alumnado</i>	
GRUP							
NIVELL NIVEL	Ed. Infantil <i>Ed. Infantil</i>	<input type="checkbox"/> 3 anys <i>3 años</i>	<input type="checkbox"/> 4 anys <i>4 años</i>	<input type="checkbox"/> 5 anys <i>5 años</i>			
	Ed. Primària <i>Ed. Primaria</i>	<input type="checkbox"/> 1r/1.º	<input type="checkbox"/> 2n/2.º	<input type="checkbox"/> 3r/3.º	<input type="checkbox"/> 4t/4.º	<input type="checkbox"/> 5é/5.º	<input type="checkbox"/> 6é/6.º
Mesos <i>Meses</i>		Dies de la setmana <i>Días de la semana</i>		Horari <i>Horario</i>		Ràtio d'alumnat <i>Ratio de alumnado</i>	
GRUP							
NIVELL NIVEL	Ed. Infantil <i>Ed. Infantil</i>	<input type="checkbox"/> 3 anys <i>3 años</i>	<input type="checkbox"/> 4 anys <i>4 años</i>	<input type="checkbox"/> 5 anys <i>5 años</i>			
	Ed. Primària <i>Ed. Primaria</i>	<input type="checkbox"/> 1r/1.º	<input type="checkbox"/> 2n/2.º	<input type="checkbox"/> 3r/3.º	<input type="checkbox"/> 4t/4.º	<input type="checkbox"/> 5é/5.º	<input type="checkbox"/> 6é/6.º
Mesos <i>Meses</i>		Dies de la setmana <i>Días de la semana</i>		Horari <i>Horario</i>		Ràtio d'alumnat <i>Ratio de alumnado</i>	

C		CONDICIONS DE L'ACTIVITAT / CONDICIONES DE LA ACTIVIDAD	
Descripció de l'activitat / <i>Descripción de la actividad</i>			
Mesures de resposta educativa per a la inclusió / <i>Medidas de respuesta educativa para la inclusión</i>			
Entitat responsable o empresa organitzadora / <i>Entidad responsable o empresa organizadora</i>			
Pòlissa d'assegurança / <i>Póliza de seguros</i>			
PARTICIPACIÓ ECONÒMICA DE L'ALUMNAT PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DEL ALUMNADO		<input type="checkbox"/> Cap cost econòmic <i>Ningún coste económico</i>	Euros <i>Euros</i>
FINANÇAMENT I IMPLICACIÓ D'ALTRES ENTITATS FINANCIACIÓN E IMPLICACIÓN DE OTRAS ENTIDADES			

, de/d' de 20

El/la secretari/ària / *El/la secretario/a*

El/la director/a o titular del centre/*centro*

Firmat / *Firmado:*

Firmat / *Firmado:*

Segell del centre / *Sello del centro*

ANNEX II / ANEXO II
DISTRIBUCIÓ TEMPORAL DE TOTES LES ACTIVITATS PER A L'ETAPA D'EDUCACIÓ INFANTIL
DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE TODAS LAS ACTIVIDADES PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL

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

, de/d'

de 20

El/la secretari/ària / *El/la secretario/a*

El/la director/a o titular del centre / *centro*

Firmat / *Firmado:*

Firmat / *Firmado:*

Segell del centre / *Sello del centro*

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

ANNEX III / ANEXO III
DISTRIBUCIÓ TEMPORAL DE TOTES LES ACTIVITATS PER A L'ETAPA D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA
DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE TODAS LAS ACTIVIDADES PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO

Denominació / <i>Denominación</i>	Localitat / <i>Localidad</i>	Tipus de jornada (jornada partida, contínua o mixta) <i>Tipo de jornada (jornada partida, continua o mixta)</i>
-----------------------------------	------------------------------	--

B TEMPORALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS / TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Nivell educatiu ¹ / <i>Nivel educativo</i> ¹						Nom de l'activitat / <i>Nombre de la actividad</i>	Horari / <i>Horario</i>	Dies de la setmana ² / <i>Días de la semana</i> ²				
1r <i>1.º</i>	2n <i>2.º</i>	3r <i>3.º</i>	4t <i>4.º</i>	5é <i>5.º</i>	6é <i>6.º</i>			Dilluns <i>Lunes</i>	Dimarts <i>Martes</i>	Dimecres <i>Miércoles</i>	Dijous <i>Jueves</i>	Divendres <i>Viernes</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

, de/d'

de 20

El/la secretari/ària / *El/la secretario/a*

El/la director/a o titular del centre / *centro*

Firmat / *Firmado:*

Firmat / *Firmado:*

Segell del centre / *Sello del centro*

1 Cal marcar amb una creu el nivell o els nivells educatius als quals es dirigeix l'activitat. / *Hay que marcar con una cruz el nivel o los niveles educativos a los que va dirigida la actividad.*

2 Cal marcar amb una creu el dia o els dies de la setmana en els quals es durà a terme l'activitat. / *Hay que marcar con una cruz el día o los días de la semana en los que se realizará la actividad*

ANNEX IV - CALENDARI PROCEDIMENT SOL-LICITUD MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR

Per a l'aplicació efectiva d'allò que disposa l'Orde 9/2022 i esta resolució, s'estableix el calendari següent per a l'any 2025.

TERMINIS	A. INICI PROCEDIMENT SOL-LICITUD MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR: PROCEDIMENTS I ACTUACIONS
A partir del 31/12/2024	1. INICI DEL PROCEDIMENT DE PROPOSTA DE CANVI DE JORNADA ESCOLAR: en primer lloc, ha d'efectuar-se la votació i aprovació del consell escolar (CE) amb un mínim de 2/3 dels membres amb dret a vot convocat a este efecte; en segon lloc, la proposta de jornada ha d'aprovar-se per un mínim de 2/3 dels membres del claustre (C) convocat a este efecte. El secretari o la secretària del centre estendrà acta de cada votació, d'acord amb els annexos II (consell escolar) i III (claustre) de l'Orde 9/2022. En el cas dels centres privats concertats, serà la titularitat del centre qui iniciï el procediment esmentat.
A partir de l'aprovació pel consell escolar i el claustre i abans del 24/01/2025	2. NOTIFICACIÓ A L'AJUNTAMENT: la direcció o titular del centre notificarà a l'ajuntament corresponent la proposta de modificació de l'horari general del centre aprovat pel CE del centre (en el cas dels centres públics) (Annex IV de l'Orde 9/2022). El centre ha de tindre justificació de la notificació a l'ajuntament amb registre d'entrada.
En un termini no superior a deu dies naturals des de l'aprovació pel consell escolar i el claustre i abans del 24/01/2025	3. REUNIÓ INFORMATIVA A LES FAMÍLIES: la direcció convoca una reunió informativa a les famílies on s'expliquen les característiques del nou horari amb els períodes lectius i de descans de l'alumnat detallats, la descripció i el caràcter de les activitats extraescolars, del menjador i transport escolar. La reunió informativa haurà de convocar-se amb una antelació mínima de 48 hores a la seua realització a través dels mitjans de difusió del centre legalment establits. Abans de la reunió es proporcionarà per escrit la proposta de modificació de la distribució horària, els períodes lectius i de descans de l'alumnat, la descripció i el caràcter de les activitats extraescolars, menjador i transport escolar. El secretari o secretària del centre estendrà acta de la reunió informativa (Annex V de l'Orde 9/2022).
Fins al 24/01/2025 inclòs	4. SOL-LICITUD: remissió dels centres de la sol·licitud i la documentació requerida a la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística (DGOEPL) per al registre telemàtic mitjançant Sol·licitud general única d'iniciació i tramitació telemàtica de procediments de la Generalitat Valenciana: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=g95565 També serà preceptiu presentar una còpia de la documentació a l'adreça electrònica següent: jornadaescolar@gva.es Documentació per a presentar amb la sol·licitud: annexos I, II, III, IV, V i VI de l'Orde 9/2022 i els annexos I, II i III de la present resolució.
Fins al 31/01/2025 inclòs	5. INFORME DE LA INSPECCIÓ D'EDUCACIÓ: la Inspecció d'Educació emetrà un informe sobre la sol·licitud de modificació de la jornada relatiu al grau de compliment del que s'estableix en l'Orde 9/2022 (annex VII).
Una vegada comprovada la documentació i complits els requisits	6. INFORME/AUTORITZACIÓ DE LA DGOEPL: una vegada comprovada la documentació i amb els requisits complits, la DGOEPL remetrà als centres els informes, per a procedir, si és el cas, a la consulta a les famílies.
En un termini no superior a cinc dies lectius a partir de l'informe favorable de la DGOEPL	7. CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ: la direcció del centre organitzarà un sorteig públic de les persones integrants, titulars i suplents de la comissió de coordinació del procés composta per cinc membres: la direcció, que ocuparà la presidència en els centres públics, o la direcció pedagògica (en els centres privats sostinguts amb fons públics); tres pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat, triats per sorteig d'entre les persones representants del sector en el CE en primer lloc; o bé, del cens de pares, mares, tutors o tutores, i el secretari o secretària del CE, amb veu i vot, que actuarà com a tal i estendrà acta de les sessions.
A partir de la constitució de la comissió de coordinació	8. PAPERETES DE LA VOTACIÓ: posada a la disposició de les famílies de les paperetes de la votació. El text de la consulta de les paperetes serà el que indica l'annex VIII de l'Orde 9/2022.
El mateix dia de la constitució de la comissió de coordinació	9. APROVACIÓ DEL CENS ELECTORAL PROVISIONAL: la direcció del centre haurà elaborat prèviament el cens electoral (article 19 Orde 9/2022). La comissió de coordinació aprovarà el cens provisional el mateix dia de la seua constitució.
L'endemà de la constitució de la comissió de coordinació	10. PUBLICACIÓ I EXPOSICIÓ CENS ELECTORAL PROVISIONAL: exposició del cens provisional en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre.
En un termini de tres dies naturals des de la publicació del cens provisional	11. RECLAMACIONS CENS PROVISIONAL: contra el cens provisional es podran presentar reclamacions davant la comissió de coordinació en un termini de tres dies naturals des de la publicació.
Al dia lectiu següent	12. CENS DEFINITIU: exposició del cens definitiu en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre una vegada resoltes les reclamacions al cens provisional.
Una vegada publicat el cens definitiu i en un termini no superior a tres dies naturals	13. SORTEIG MEMBRES DE LA MESA DE VOTACIÓ: la comissió de coordinació del procés realitzarà un sorteig públic per a designar els tres pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat que formaran part de la mesa de votació, així com els seus suplents.

ANNEX IV - CALENDARI PROCEDIMENT SOL·LICITUD MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR

Per a l'aplicació efectiva d'allò que disposa l'Orde 9/2022 i esta resolució, s'establix el calendari següent per a l'any 2025.

TERMINIS	B. VOTACIÓ I ACTUACIONS POSTERIORES: PROCEDIMENTS I ACTUACIONS
VOT PER CORREU	14. VOTACIÓ PER CORREU POSTAL CERTIFICAT: es pot emetre el vot per correu postal certificat a partir del dia que el centre pose les paperetes a la disposició de les famílies. Estos vots podran ser admesos fins a la finalització de l'horari establert per a la votació. Per a assegurar que el vot per correu certificat arribe a la mesa de votació abans del seu tancament, s'haurà d'enviar amb antelació suficient.
5/03/2025	15. DIA DE LA VOTACIÓ: constitució de la mesa de votació i dia de consulta a les famílies. El mateix dia, es comunicarà l'acta de l'escrutini a la comissió coordinadora del procés i a la DGOEPL per correu electrònic i sol·licitud general única (Annex IX de l'Orde 9/2022). <ul style="list-style-type: none">- Correu electrònic: jornadaescolar@gva.es- Sol·licitud general única d'iniciació i tramitació telemàtica de procediments de la Generalitat Valenciana: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=g95565 A més, una còpia de l'acta certificada pel secretari o secretària del centre amb els resultats de la votació es farà pública en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre.
Fins al 7/03/2025 inclòs	16. RECLAMACIONS: es podran presentar reclamacions contra les decisions de la mesa de votació davant la comissió de coordinació, que les haurà de resoldre el mateix dia 7 de març 2025.
7/03/2025	17. ENVIAMENT RESULTATS DEFINITIUS DE L'ESCRUTINI: una vegada resoltes les reclamacions per la comissió de coordinació, els resultats definitius de l'escrutini de la consulta de les famílies es remetràn a la DGOEPL el mateix dia 7 de març de 2025 (Annex X de l'Orde 9/2022). <ul style="list-style-type: none">- Correu electrònic: jornadaescolar@gva.es- Sol·licitud general única d'iniciació i tramitació telemàtica de procediments de la Generalitat Valenciana: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=g95565 Si no s'han presentat reclamacions, l'annex X (acta definitiva de la consulta a les famílies) haurà de coincidir amb les dades de l'annex IX (acta d'escrutini de la consulta a les famílies).
10/03/2025	18. TRASLLAT AL CONSELL ESCOLAR I CLAUSTRE: la comissió de coordinació del procés traslladarà per mitjà telemàtic l'acta amb el resultat definitiu de la consulta al consell escolar del centre o a la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats) i al claustre. 19. PUBLICACIÓ RESULTATS DEFINITIUS: la comissió de coordinació farà pública l'acta amb el resultat definitiu de la consulta en el tauler d'anuncis i en la web del centre.
RESOLUCIÓ DE LA DGOEPL	20. AUTORITZACIÓ O DENEGACIÓ DE LA MODIFICACIÓ DE LA JORNADA: la DGOEPL resoldrà, autoritzant o denegant, la modificació de la jornada escolar d'acord amb el compliment del procediment i els requisits establerts en l'orde, i comunicarà la resolució a cada centre.