

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

*RESOLUCIÓ de 13 de desembre de 2022, de la directora general d'Innovació Educativa i Ordenació, per la qual es dicten les instruccions, per al curs 2023-24, sobre el procediment que preveu l'Ordre 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 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, i se n'estableix el calendari. [2022/11956]*

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (LOMCE), i per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, 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 l'horari lectiu d'àrees o matèries, en els termes que estableixen 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 a les administracions educatives».

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 es pot desenvolupar en tres tipus de jornada: partida, continuada i flexible o mixta.

3. Es pot modificar la jornada autoritzada mitjançant els procediments que preveu l'administració competent en la normativa vigent.

4. Així mateix, els centres amb jornada partida que vulguen fer modificacions no significatives de l'horari, ho podran fer per mitjà dels procediments establits.

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 Educació Primària, regula en l'article 69 l'horari general del centre educatiu i estableix el següent:

1. L'horari general del centre ha de reflectir totes les activitats d'aquest i s'ha d'acomodar al millor aprofitament de les activitats docents i a les particularitats del centre. Aquest horari general ha de transcórrer entre l'obertura i el tancament de les instal·lacions durant el curs escolar, i ha d'especificar:

a) L'horari de funcionament en el qual estaran disponibles per a la comunitat educativa els serveis 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 desenvoluparà de dilluns a divendres.

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

2. L'equip directiu, amb l'informe del claustre i el 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'Ordre 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 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, té com a finalitat organitzar la jornada escolar d'una manera diversa i dotar-la d'una flexibilitat superior que ha de permetre als centres educatius, dins de la seua autonomia i les seues possibilitats organitzatives, triar el model que s'adapte millor a la realitat i les característiques de l'entorn.

## Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

*RESOLUCIÓN de 13 de diciembre de 2022, de la directora general de Innovación Educativa y Ordenación, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023-2024, sobre el procedimiento previsto en la Orden 9/2022, de 25 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria del sistema educativo valenciano, y se establece el calendario. [2022/11956]*

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), modificada por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), y por Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece en su artículo 120.4 que «los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia o ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, en los términos que establezcan las administraciones educativas y dentro de las posibilidades que permita la normativa aplicable, incluida la laboral, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones a las familias ni exigencias para las administraciones educativas».

El artículo 18 del Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria, indica en sus cuatro primeros apartados lo siguiente:

1. La jornada escolar transcurre entre las 09.00 h y las 17.00 h. En las condiciones que establece la normativa vigente sobre la modificación de la jornada escolar, se podrá iniciar antes de las 9 horas de la mañana.

2. La organización del horario lectivo puede desarrollarse en tres tipos de jornada: partida, continúa y flexible o mixta.

3. Se puede modificar la jornada autorizada a través de los procedimientos previstos por la administración competente en la normativa vigente.

4. Así mismo, los centros con la jornada partida que quieran realizar modificaciones no significativas del horario podrán hacerlo a través de los procedimientos establecidos.

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, regula en el artículo 69 el horario general del centro educativo y establece lo siguiente:

1. El horario general del centro reflejará todas las actividades de este y se acomodará al mejor aprovechamiento de las actividades docentes y a las particularidades del centro. Este horario general transcurrirá entre la apertura y el cierre de las instalaciones durante el curso escolar, y deberá especificar:

a) 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 de ellos.

b) 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.

c) El horario disponible para las actividades extraescolares.

2. El equipo directivo, con el informe del claustro y del consejo escolar, debe elaborar el horario general del centro de acuerdo con la normativa vigente y lo debe poner a disposición de la comunidad educativa, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

La Orden 9/2022, de 25 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria del sistema educativo valenciano, tiene como finalidad organizar la jornada escolar de manera diversa, dotándola de una mayor flexibilidad que debe permitir a los centros educativos, dentro de su autonomía y sus posibilidades organizativas, elegir el modelo que mejor se adapte a la realidad y a las características del entorno.

La disposició final primera de l'Ordre 9/2022, de 25 de febrer, faculta la persona titular de la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica per a dictar les instruccions necessàries per al desenvolupament i compliment d'aquesta ordre, així com per a fer les adaptacions i modificacions, en cas que siga necessari, en els annexos que l'acompanyen.

Per tot això, i en virtut de les facultats conferides pel Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, resolc:

#### *Primer*

Aprovar les instruccions que despleguen el procediment de sol·licitud i autorització de la 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, i s'estableix el calendari del procediment esmentat.

#### *Segon*

Publicar aquesta resolució i els annexos en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport:

<http://www.ceice.gva.es/va/web/ordenacion-academica/jornada-escolar>

Aquesta publicació substituirà la notificació, de conformitat amb el que preveu la normativa vigent en matèria de procediment administratiu. També es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### *Tercer*

Remetre aquesta resolució i els annexos a tots els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil i Educació Primària de la Comunitat Valenciana mitjançant el correu electrònic del centre que consta en la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

#### *Quart*

La Conselleria d'Educació, Cultura, i Esport podrà constituir una comissió tècnica per tal de valorar les sol·licituds presentades.

València, 13 de desembre de 2022.– La directora general d'Innovació Educativa i Ordenació: Reis Gallego Perales.

### INSTRUCCIONS

#### *1. Objecte i àmbit d'aplicació*

Aquesta resolució té per objecte dictar instruccions per a l'aplicació del procediment que preveu l'Ordre 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 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 esmentat.

#### *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'Ordre 9/2022, de 25 de febrer, cal presentar els annexos I, II i III d'aquesta resolució, relatius a les activitats extraescolars.

#### *3. Horaris*

El projecte educatiu podrà establir, en els centres d'Educació Infantil i Educació Primària, dos models diferenciats d'organització horària, un per a Educació Infantil i un altre per a Educació Primària.

##### *3.1. Centres d'Educació Infantil i Primària en l'etapa d'Educació Primària*

L'horari lectiu setmanal per a cadascun dels cursos ha de ser, incloent les hores d'esplai, de 25 hores lectives, distribuïdes de dilluns a divendres, i amb una duració, cadascuna de les sessions, de 45 o 60 minuts. Cada centre docent ha d'establir un període de descans diari

La disposición final primera de la Orden 9/2022, de 25 de febrero, faculta a la persona titular de la dirección general competente en materia de ordenación académica para dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento de esta orden, así como para realizar las adaptaciones y modificaciones, en caso de ser necesario, en los anexos que la acompañan.

Por todo esto, y en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, resuelvo:

#### *Primero*

Aprobar las instrucciones que desarrollan el procedimiento de solicitud y autorización de la modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria del sistema educativo valenciano, y se establece el calendario del mencionado procedimiento.

#### *Segundo*

Publicar esta resolución y sus anexos en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte:

<http://www.ceice.gva.es/va/web/ordenacion-academica/jornada-escolar>

Esta publicación sustituirá la notificación, de conformidad con aquello que prevé la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo. También se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat*.

#### *Tercero*

Remitir esta resolución y sus anexos a todos los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria de la Comunitat Valenciana a través del correo electrónico del centro que consta en la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

#### *Cuarto*

La Conselleria de Educación, Cultura, y Deporte podrá constituir una comisión técnica con objeto de valorar las solicitudes presentadas.

València, 13 de diciembre de 2022.– La directora general de Innovación Educativa y Ordenación: Reis Gallego Perales.

### INSTRUCCIONES

#### *1. Objeto y ámbito de aplicación*

Esta resolución tiene por objeto dictar instrucciones para la aplicación del procedimiento previsto en la Orden 9/2022, de 25 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria del sistema educativo valenciano, así como establecer el calendario del mencionado procedimiento.

#### *2. Documentación necesaria para la solicitud de la propuesta de modificación de la jornada escolar con alteración del período lectivo*

Además de la documentación exigida en el artículo 15 de la Orden 9/2022, de 25 de febrero, habrá que presentar los anexos I, II y III de esta resolución relativos a las actividades extraescolares.

#### *3. Horarios*

El proyecto educativo podrá establecer, en los centros de Educación Infantil y de Educación Primaria, dos modelos diferenciados de organización horaria, uno para Educación Infantil y otro para Educación Primaria:

##### *3.1. Centros de Educación Infantil y Primaria en la etapa de Educación Primaria*

El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos debe ser, incluidas las horas de recreo, de 25 horas lectivas, distribuidas de lunes a viernes y con una duración, cada una de las sesiones, de 45 o 60 minutos. Cada centro docente debe establecer un período de descanso diario

en la jornada lectiva que es faça durant el matí, preferentment entre les hores centrals, d'una duració de 30 minuts, que es podrà dividir en dos períodes.

3.2. Centres educatius d'Educació Infantil i centres d'Educació Infantil i Primària en l'etapa d'Educació Infantil

Ateses les característiques d'aquesta etapa d'Educació Infantil, la distribució de temps i els processos educatius d'activitat escolar s'han d'organitzar d'una manera flexible, amb un enfocament globalitzador que permeta respectar els ritmes individuals de descans, seguretat, realització i comunicació, alimentació, higiene i joc dels xiquets i les xiquetes. Per tant, l'horari general del centre ha d'especificar:

a) L'horari lectiu del centre.  
b) L'horari en què estaran disponibles, per a l'alumnat, cadascun dels serveis, les activitats extraescolars i les instal·lacions del centre.

c) Les hores i les condicions en què el centre estarà obert i a la disposició de la comunitat educativa.

Els centres que imparteixen l'etapa d'Educació Infantil tenen autonomia per a organitzar l'horari d'esplai, el temps del qual serà d'entre 45 minuts i una hora al dia, que es podran distribuir en dos períodes, i procuraran, quan la jornada lectiva es faça íntegrament al matí, que el segon període de descans assegure una ingesta anterior al temps de menjar.

En l'etapa d'Educació Infantil es tindrà en compte el que s'estableix en l'article 13, sobre temps escolar, del Decret 100/2022, de 29 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum de l'Educació Infantil.

#### 4. Menjador escolar

L'horari del centre ha de garantir el període lectiu obligatori i el temps necessari per a efectuar, si és el cas, el servei de menjador escolar, i afavorir l'obertura anticipada i el desenvolupament d'activitats extraescolars fora d'aquest horari.

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

El menjador no pot 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'Infantil i de primer i segon de Primària dine en el primer torn. L'horari ha de ser regular al llarg de tota la setmana.

Ha 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 dinar.

En els centres que establisquen la jornada lectiva amb un període únic de matí, l'alumnat que faça ús del menjador escolar podrà abandonar el centre quan acabe el període de menjador o la jornada escolar.

#### 5. Activitats extraescolars

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 d'estar a la disposició de l'associació de famílies de l'alumnat del centre educatiu i/o de l'ajuntament per a dur a terme les activitats extraescolars.

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 responsabilitat civil i la del personal al seu servei, que derive de l'ús i l'activitat, pels danys i els perjudicis que per l'activitat es puguin ocasionar mentre es realitza.

5.1. Condicions generals que han de reunir les activitats extraescolars

5.1.1. 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. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport ha d'establir les mesures necessàries per a garantir que cap alumne o alumna quede exclòs per motius econòmics.

en la jornada lectiva que se realice durante la mañana, preferentemente entre las horas centrales, de una duración de 30 minutos, que se podrá dividir en dos periodos.

3.2. Centros educativos de Educación Infantil y centros de Educación Infantil y Primaria en la etapa de Educación Infantil

Dadas las características de esta etapa de Educación infantil, la distribución de tiempo y de los procesos educativos de actividad escolar deben organizarse de forma flexible, con un enfoque globalizador, que permita respetar los ritmos individuales de descanso, de seguridad, de realización y comunicación, alimentación, higiene y juego de los niños y las niñas. Por tanto, el horario general del centro debe especificar:

a) El horario lectivo del centro.  
b) El horario en que estarán disponibles, para el alumnado, cada uno de los servicios y las actividades extraescolares y las instalaciones del centro.

c) Las horas y las condiciones en las que el centro permanecerá abierto y a disposición de la comunidad educativa.

Los centros que imparten la etapa de Educación Infantil tienen autonomía para organizar el horario de recreo, cuyo tiempo será de entre 45 minutos y una hora al día, que podrán distribuirse en dos periodos, y procurarán, cuando la jornada lectiva se realice íntegramente por la mañana, que el segundo período de descanso asegure una ingesta anterior al tiempo de comedor.

En la etapa de Educación Infantil se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 13 sobre tiempo escolar del Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil.

#### 4. Comedor escolar

El horario del centro debe garantizar el período lectivo obligatorio y el tiempo necesario para realizar, en su caso, el servicio de comedor escolar, y favorecer la apertura anticipada y el desarrollo de actividades extraescolares fuera de este horario.

La nueva distribución horaria del centro deberá garantizar la continuidad de los servicios de comedor y transporte escolar en caso de que se estuvieran ofreciendo con anterioridad, así como la incorporación de nuevos servicios de comedor y transporte para los centros, en caso de que sean necesarios.

El comedor no puede empezar antes de las 12.00 horas ni terminar después de las 15.30 horas y debe asegurar, en todo caso, que el alumnado de Infantil y de primero y segundo de Primaria coma en el primer turno. El horario debe ser regular a lo largo de toda la semana.

Debe quedar garantizada la atención adecuada en el comedor al alumnado en los diferentes turnos, por el número de comensales, el espacio disponible y el tiempo que se dedicará a comer.

En los centros que establezcan la jornada lectiva con período único de mañana, el alumnado que haga uso del comedor escolar podrá abandonar el centro al finalizar el período de comedor o al finalizar la jornada escolar.

#### 5. Actividades extraescolares

En los centros educativos públicos, a la finalización del período lectivo o del período de comedor, en caso de que el horario lectivo sea de mañana, el centro educativo debe permanecer a disposición de la asociación de familias del alumnado del centro educativo y/o del ayuntamiento para realizar las actividades extraescolares.

Las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos deben contratar, en todos los casos, una póliza de seguros que dé cobertura sobre la 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 la actividad se puedan ocasionar mientras se realiza.

5.1. Condiciones generales que deben reunir las actividades extraescolares.

5.1.1. Las actividades extraescolares organizadas en la jornada escolar fuera del horario lectivo deben ser de calidad, no deben tener carácter lucrativo y, en el caso de los centros de jornada lectiva realizada íntegramente en período de mañana, o con horario flexible, deben ser de oferta obligada para el centro y voluntarias para las familias. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte debe establecer las medidas necesarias para garantizar que ningún alumno o alumna quede excluido por motivos económicos.



En tot cas, en els centres privats sostinguts amb fons públics serà aplicable l'article 51.3 de la LODE (Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació).

5.1.2. L'organització de les activitats extraescolars de caràcter voluntari s'inclourà dins de la jornada escolar mitjançant una planificació d'activitats pedagògiques que reflectisca la coordinació entre el temps escolar lectiu i el no lectiu. El temps escolar no lectiu s'organitzarà en forma de tasques o projectes que, amb un caràcter més lúdic, presenten una coherència interna i permeten afavorir aprenentatges actius per a l'alumnat dins d'un mateix marc organitzatiu. També es podrà reservar un temps al llarg de la setmana per al joc lliure i/o descans, sota supervisió, per la importància que té en el desenvolupament global de l'alumnat.

5.1.3. Les accions programades han de ser inclusives, contribuir a la normalització lingüística del valencià i atendre la diversitat i la igualtat de gènere: no han de fomentar el sexisme, l'agrupació per sexes, ni la perpetuació dels rols o models de masculinitat/feminitat preestablits.

5.1.4. La ràtio entre alumnat i monitor/a per a les activitats extraescolars s'ha d'ajustar a la mena d'activitat i, en cap cas, ha de ser superior a la ràtio establida amb caràcter general per a les activitats lectives. En el cas de tornejos o esdeveniments esportius en els quals participen o competisquen dos grups d'alumnat en una mateixa activitat esportiva, es podrà superar el nombre d'alumnes descrit anteriorment, però es mantindrà la proporció ràtio-alumne-monitor de cada grup.

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

5.1.6. En la memòria final de curs s'han d'incloure les implicacions per al centre dels aspectes més rellevants de l'aplicació de la nova distribució horària, així com l'avaluació qualitativa sobre el funcionament i els resultats de les activitats extraescolars implementades en el curs.

5.1.7. Les activitats extraescolars compreses en la jornada escolar s'han d'incloure en la programació general anual (PGA) i han de comptar amb l'aprovació del consell escolar del centre o de la titularitat del centre en el cas dels centres privats sostinguts amb fons públics.

5.1.8. En tot cas, les activitats extraescolars, dins del marc de la jornada escolar, en els centres han de complir els requisits següents:

a) L'atenció en horari no lectiu estarà garantida amb l'actuació cooperativa i coordinada del claustre de professorat, de l'ajuntament del municipi, de l'AFA, AMPA o APA, i d'altres organitzacions que participen en les activitats extraescolars.

b) 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 un membre de l'equip directiu, o de la persona en qui delegue, en cas que no puga estar present si l'activitat es du a terme dins de la jornada escolar. Aquesta mesura no implica un augment d'hores lectives ni complementàries del professorat.

c) Hi ha d'haver, si és el cas, un interval mínim d'una hora i trenta minuts entre el període de matí i el de vesprada.

d) Les activitats que es duguen a terme fora del recinte escolar, com la resta d'activitats del centre, s'han de reflectir també en la PGA i l'alumnat ha d'estar acompanyat per, almenys, un membre del claustre, i tindre, a més, l'autorització escrita dels pares, les mares, els tutors o les tutores legals de l'alumnat.

e) Els centres educatius han de garantir que les activitats extraescolars es programen i desenvolupen tenint en compte les mesures de salut i sanitàries vigents.

5.2. Condicions econòmiques de les activitats extraescolars desenvolupades 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 25 euros mensuals), ha de comptar amb l'aprovació del consell escolar del centre.

En todo caso, en los centros privados sostenidos con fondos públicos será de aplicación el artículo 51.3 de la LODE (Ley orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación).

5.1.2. La organización de las actividades extraescolares de carácter voluntario se contemplará dentro de la jornada escolar a través de una planificación de actividades pedagógicas que refleje la coordinación entre el tiempo escolar lectivo y no lectivo. El tiempo escolar no lectivo se organizará en forma de tareas o proyectos que, con un carácter más lúdico, presenten una coherencia interna y permitan favorecer aprendizajes activos para el alumnado dentro de un mismo marco organizativo. También se podrá reservar un tiempo a lo largo de la semana para el juego libre y/o descanso, bajo supervisión, por la importancia que tiene en el desarrollo global del alumnado.

5.1.3. Las acciones programadas serán inclusivas, contribuirán a la normalización lingüística del valenciano y atenderán a la diversidad y la igualdad de género: no fomentarán el sexismo, la agrupación por sexos, ni la perpetuación de roles o los modelos de masculinidad/femineidad preestablecidos.

5.1.4. La ratio entre alumnado y monitor/a para las actividades extraescolares se ajustará al tipo de actividad y en ningún caso será superior a la ratio establecida con carácter general para las actividades lectivas. En el caso de torneos o acontecimientos deportivos en los que participen o compitan dos grupos de alumnado en una misma actividad deportiva, podrá superarse el número de alumnos descrito anteriormente, pero se mantendrá la proporción ratio-alumno-monitor de cada grupo.

5.1.5. El número de actividades y su duración deben estar definidas en el proyecto, así como la financiación de estas, si la hubiera. Será necesario detallar el grado de implicación del ayuntamiento, las entidades culturales y deportivas, las asociaciones y las instituciones colaboradoras. Se señalará el órgano responsable de la organización y la financiación de cada actividad, así como la participación económica del alumnado, en su caso.

5.1.6. En la memoria final de curso se deben incluir las implicaciones para el centro de los aspectos más relevantes de la aplicación de la nueva distribución horaria, así como la evaluación cualitativa sobre el funcionamiento y los resultados de las actividades extraescolares implementadas en el curso.

5.1.7. Las actividades extraescolares incluidas en la jornada escolar se incluirán en la programación general anual (PGA) y contarán con la aprobación del consejo escolar del centro o de la titularidad del centro en el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos.

5.1.8. En todo caso, las actividades extraescolares dentro del marco de la jornada escolar, en los centros cumplirán los siguientes requisitos:

a) La atención en horario no lectivo estará garantizada a través de la actuación cooperativa y coordinada del claustro de profesorado, del ayuntamiento del municipio, del AFA, AMPA o APA, y de otras organizaciones que participen en las actividades extraescolares.

b) La dirección del centro garantizará la apertura de las instalaciones escolares, mientras se efectúen las actividades extraescolares si son en periodo de tarde, con la presencia, al menos, de un miembro del profesorado y de un miembro del equipo directivo, o de la persona en quien delegue, en caso de que no pueda estar presente si la actividad se realiza dentro de la jornada escolar. Esta medida no implicará un aumento de horas lectivas ni complementarias del profesorado.

c) Habrá, en su caso, un intervalo mínimo de una hora y treinta minutos entre el periodo de mañana y el de tarde.

d) Las actividades que se lleven a cabo fuera del recinto escolar, como el resto de las actividades del centro, se reflejarán también en la PGA y el alumnado estará acompañado por, al menos, un miembro del claustro y tendrá, además, la autorización escrita de los padres, las madres, los tutores o las tutoras legales del alumnado.

e) Los centros educativos garantizarán que las actividades extraescolares se programen y desarrollen teniendo en cuenta las medidas de salud y sanitarias vigentes.

5.2. Condiciones económicas de las actividades extraescolares desarrolladas dentro del marco de la jornada escolar autorizada

5.2.1. La realización de actividades que tengan coste económico para el alumnado, dentro del límite máximo establecido (que será de 25 euros mensuales), deberá contar con la aprobación del consejo escolar del centro.



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

El consell escolar de cada centre ha d'estudiar els possibles casos de l'alumnat que, encara que no complisca 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 escau, hagen emés organismes oficials, com ara Serveis Socials municipals, respecte a la situació de l'alumne o alumna.

En aquests casos, el pagament de les activitats extraescolars el farà directament el centre a l'entitat que les duga a terme, amb càrrec als recursos econòmics de què dispose el centre per al seu funcionament, i sempre que queden cobertes les necessitats ordinàries per al funcionament normal del centre.

5.2.3. Els centres que no disposen de recursos econòmics per a fer front a les despeses generades per aquestes activitats ho han de comunicar, amb anterioritat a l'1 d'octubre de 2023, a la Direcció General de Centres, per mitjà del tràmit telemàtic per als centres educatius.

5.2.4. La Direcció General de Centres realitzarà, quan siga necessari, la dotació de recursos econòmics extraordinaris corresponent, una dotació que s'efectuarà amb càrrec al capítol II del programa econòmic 422.20 dels pressupostos de la Generalitat.

No es podran utilitzar els recursos destinats a les activitats extraescolars a altres finalitats o objectius del centre.

5.2.5. La justificació d'aquestes dotacions econòmiques per part dels centres s'ha de fer d'acord amb el que disposa l'Ordre de 18 de maig de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es deleguen en els directors dels centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana determinades facultats ordinàries en matèria de contractació i s'aproven les normes que regulen la gestió econòmica d'aquests centres.

### 5.3. Planificació de les activitats extraescolars

La planificació de les activitats extraescolars que es farà seguint el que disposa l'article 4 de l'Ordre 9/2022, de 25 de febrer, i l'apartat 5 d'aquesta resolució, es reflectirà en els annexos d'aquesta resolució.

## 6. Centres rurals agrupats i centres incomplets

### a) Centres rurals agrupats (CRA)

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

En cas que el professorat itinerant haja de quedar-se al centre durant les activitats extraescolars previstes en la nova distribució horària, ho farà en el centre en què haja impartit, com a mínim, l'última sessió del període lectiu al matí.

### b) Centres incomplets

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

## 7. Alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu

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

El personal educador ha de col·laborar amb la resta de professionals del centre en la planificació i el seguiment de les activitats complementàries que es duguen a terme en la jornada escolar, amb la finalitat de garantir la participació de l'alumnat que atenen. Les seues tasques i

5.2.2. Para garantizar que ningún alumno o alumna quede excluido por motivos económicos de las actividades extraescolares desarrolladas durante la jornada escolar, fuera del horario lectivo, el alumnado que sea beneficiario o con carácter asistencial de las ayudas de comedor escolar en los centros públicos educativos que regula la Orden 9/2022, de 25 de febrero, y la norma que regule estas ayudas, podrá realizar hasta un máximo de dos actividades de las ofrecidas por el centro, que tengan coste económico, de manera totalmente gratuita.

El consejo escolar de cada centro estudiará los posibles casos del alumnado que, no cumpliendo el requisito anterior, esté en unas condiciones socioeconómicas desfavorables que hagan necesario que la medida anterior también les sea de aplicación, para ello valorará los informes que, en su caso, hayan emitido organismos oficiales, tales como Servicios Sociales municipales, respecto a la situación del alumno o alumna.

En estos casos el pago de las actividades extraescolares se realizará directamente por el centro a la entidad que las realice, con cargo a los recursos económicos de que disponga el centro para su funcionamiento, y siempre que queden cubiertas las necesidades ordinarias para el normal funcionamiento del centro.

5.2.3. Los centros que no disponen de recursos económicos para hacer frente a los gastos generados por estas actividades lo comunicarán, con anterioridad al 1 de octubre de 2023, a la Dirección General de Centres, a través del trámite telemático para los centros educativos.

5.2.4. La Dirección General de Centres realizará, cuando sea necesario, la correspondiente dotación de recursos económicos extraordinarios, dotación que se efectuará con cargo al capítulo II del programa económico 422.20 de los presupuestos de la Generalitat.

No se podrán utilizar los recursos destinados a las actividades extraescolares a otras finalidades u objetivos del centro.

5.2.5. La justificación de estas dotaciones económicas por parte de los centros se tendrá que realizar de acuerdo con aquello que dispone la Orden de 18 de mayo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la cual se delega en los directores de los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana determinadas facultades ordinarias en materia de contratación y se aprueban las normas que regulan la gestión económica de estos centros.

### 5.3. Planificació de les activitats extraescolars

La planificació de les activitats extraescolars que se realitzarà seguint lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden 9/2022, de 25 de febrero y el apartado 5 de esta resolución, se reflejará en los anexos de esta resolución.

## 6. Centros rurales agrupados y centros incompletos

### a) Centros rurales agrupados (CRA)

Dada la especificidad de los CRA, durante el desarrollo de las actividades extraescolares contempladas en la modificación de la jornada escolar, cuando se opte por realizarla íntegramente en periodo de mañana, debe haber, como mínimo, un miembro del equipo directivo en uno de los aularios y, además, un miembro del claustro en cada uno de los otros aularios.

En caso de que el profesorado itinerante deba permanecer en el centro durante las actividades extraescolares previstes en la nueva distribución horaria, este lo hará en el centro en què haya impartido, como mínimo, la última sesión del periodo lectivo por la mañana.

### b) Centros incompletos

En el caso de centros incompletos, definidos por no contar con todos los niveles o ciclos de Educación Infantil o de Educación Primaria, atendiendo a su singularidad, durante el desarrollo de las actividades extraescolares contempladas en la modificación de la jornada escolar, cuando se opte por realizarla íntegramente en periodo de mañana, ha de haber como mínimo un miembro del claustro del profesorado.

## 7. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Los centros ordinarios con alumnado con necesidades de apoyo educativo garantizarán la participación de este alumnado en las actividades extraescolares establecidas en la jornada escolar, concretando de forma explícita las medidas que se adoptan para asegurar su participación efectiva.

El personal educador ha de col·laborar amb la resta de professionals del centre en la planificació i el seguiment de les activitats complementàries que se realicen en la jornada escolar, amb la finalitat de garantir la participació del alumnado que atienden. Sus tareas y

l'horari seran els que estableix la normativa específica o el Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública sobre la millora de les condicions de treball del personal educador d'Educació Especial que estiguen vigents.

#### 8. Procediment de consulta a les famílies

8.1. Una vegada obtingut l'informe favorable de la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, sobre la proposta de modificació de la jornada d'acord amb l'article 16.3 de l'Ordre 9/2022, de 25 de febrer, la consulta a les famílies tindrà caràcter obligatori i s'haurà de fer d'acord amb el procediment que es descriu en el capítol III del títol III d'aquesta.

8.2. Aquest procediment de votació ha de tindre en compte els aspectes següents:

##### 8.2.1. Informació a les famílies

El termini del procediment d'informació a les famílies, que s'obrirà a partir de l'aprovació per part del consell escolar i el claustre del centre, o presa la decisió per la titularitat del centre (en el cas de centres privats concertats), serà d'un temps no superior a 10 dies naturals, des de l'aprovació de la proposta.

##### 8.2.2. Comissió de coordinació

Per a dur a terme la consulta entre tots els pares, mares o persones que tinguen la tutela de l'alumnat, s'haurà de constituir en el centre una comissió de coordinació del procés, composta per cinc membres: la direcció, que ocuparà la presidència en els centres públics, mentre que en els centres privats sostinguts amb fons públics serà el director o la directora pedagògic; tres pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat, triats per sorteig entre les persones representants del sector en el consell escolar o del cens de pares, mares, tutors o tutores, 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.

Les persones que ocupen la direcció dels centres han d'organitzar en el centre educatiu, en acte públic o en presència del consell escolar del centre i amb les garanties de publicitat i igualtat degudes, el sorteig de les persones integrants, titulars i suplents de la comissió coordinadora. Per tant, hauran de tindre elaborats els censos electorals que posteriorment aprovarà la junta.

S'haurà de regular el nomenament d'un nombre de suplents del sector de pares i mares, designats també per sorteig.

El sorteig de les persones representants del consell escolar o membres del cens i les seues possibles suplents es farà entre tots els voluntaris i les voluntàries que vulguen participar en el procés. En cas que no hi haja voluntaris o voluntàries o no s'arribe al número suficient, el sorteig s'efectuarà entre tots els membres del cens de pares, mares, tutors o tutores.

Amb antelació suficient, les famílies hauran d'estar informades de la possibilitat d'estar incloses i participar en aquestes llistes de voluntaris i voluntàries per a fer el sorteig, amb la finalitat de constituir la comissió de coordinació.

La comissió de coordinació del procés s'haurà de constituir en un termini no superior a cinc dies lectius a partir de l'informe emés per la direcció general competent.

##### 8.2.3. Actualització i publicació del cens

El cens electoral ha de comprendre una llista alfabètica amb els cognoms, el nom i el DNI, el NIE o el passaport de les mares, els pares, els tutors o les tutores legals corresponents. Per a confeccionar el cens s'ha de considerar només l'alumnat que es trobe matriculat en el centre des d'ensenyaments d'Educació Infantil i fins a 5<sup>è</sup> d'Educació Primària, en el curs escolar que es faça la votació.

El director o la directora ha d'elaborar el cens electoral, que s'haurà d'exposar en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre i s'informarà, en el moment de la publicació, a les famílies pels canals legalment establits.

Contra el cens provisional es podran presentar reclamacions, davant de la comissió de coordinació del procés, en el termini de tres dies naturals des de la publicació. Aquestes reclamacions s'hauran de resoldre el dia lectiu següent i, a continuació, s'haurà d'exposar el cens definitiu en el tauler d'anuncis del centre i la pàgina web del centre.

Quant a la publicació del cens, s'hauran d'adoptar les cauteles necessàries sobre protecció de dades que estableix la disposició addi-

horario serán los establecidos en la normativa específica o en el Pacto de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de educación especial que estén vigentes.

#### 8. Procedimiento de consulta a las familias

8.1. Una vez obtenido por el centro el informe favorable de la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, sobre la propuesta de modificación de la jornada conforme al artículo 16.3 de la Orden 9/2022, de 25 de febrero, la consulta a las familias tendrá carácter obligatorio y deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento descrito en el capítulo III del título III de la misma.

8.2. Este procedimiento de votación tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

##### 8.2.1. Información a las familias

El plazo del procedimiento de información a las familias, que se abrirá a partir de la aprobación por parte del consejo escolar y del claustro del centro o tomada la decisión por la titularidad del centro (en el caso de centros privados concertados), será de un tiempo no superior a 10 días naturales, desde la aprobación de la propuesta.

##### 8.2.2. Comisión de coordinación

Para llevar a cabo la consulta entre todos los padres, madres o personas que ostenten la tutela del alumnado, se deberá constituir en el centro una comisión de coordinación del proceso compuesta por cinco miembros: la dirección, que ocupará la presidencia en los centros públicos, mientras que en los centros privados sostenidos con fondos públicos será el director/a pedagógico/a; tres padres, madres, tutores o tutoras del alumnado, elegidos por sorteo de entre las personas representantes del sector en el consejo escolar o del censo de padres, madres, tutores o tutoras, y la persona que ejerza de secretario o secretaria del consejo escolar, con voz y voto, que actuará como tal y levantará acta de las sesiones.

Las personas que ocupen la dirección de los centros organizarán en el centro educativo, en acto público o en presencia del consejo escolar del centro y con las debidas garantías de publicidad e igualdad, el sorteo de las personas integrantes, titulares y suplentes, de la comisión coordinadora; para lo cual deberán tener elaborados los censos electorales que posteriormente serán aprobados por la junta.

Se contemplará el nombramiento de un número de suplentes del sector de padres y madres, designados también por sorteo.

El sorteo de las personas representativas del consejo escolar o miembros del censo y sus posibles suplentes se realizará entre todos los voluntarios y voluntarias que quieran participar en el proceso. En el caso de no existir voluntarios o voluntarias o no se alcance el número suficiente, el sorteo se realizará entre todos los miembros del censo de padres, madres, tutores o tutoras.

Con antelación suficiente, las familias deberán estar informados de la posibilidad de estar incluidas y participar en estas listas de voluntarios y voluntarias para realizar el sorteo con la finalidad de constituir la comisión de coordinación.

La comisión de coordinación del proceso se constituirá en un plazo no superior a cinco días lectivos a partir del informe emitido por la dirección general competente.

##### 8.2.3. Actualización y publicación del censo

El censo electoral comprenderá una lista alfabética con los apellidos, el nombre y el DNI, NIE o pasaporte de las madres, padres, tutores o tutoras legales correspondientes. Para la confección del censo se deberá considerar solo al alumnado que se encuentre matriculado en el centro desde enseñanzas de Educación Infantil y hasta 5.º curso de Educación Primaria, en el curso escolar que se haga la votación.

El director o la directora elaborará el censo electoral que deberá exponerse en el tablón de anuncios y en la página web del centro y se informará en el momento de su publicación a las familias por los canales legalmente establecidos.

Contra el censo provisional se podrán presentar reclamaciones, ante la comisión de coordinación del proceso, en el plazo de tres días naturales desde su publicación. Dichas reclamaciones deberán ser resueltas el día lectivo siguiente y, a continuación, se expondrá el censo definitivo en el tablón de anuncios y en la página web del centro.

Respecto a la publicación del censo, se adoptarán las cauteles necesarias sobre protección de datos que establece la disposición adicional



onal setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

#### 8.2.4. Mesa de votació

Per a la constitució i l'actuació correctes de la mesa de votació, caldrà tindre en compte les condicions següents:

a) 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 d'alumnes que han de formar part de la mesa de votació, així com els suplents d'aquests.

b) La mesa de votació s'ha de constituir el dia fixat per a la votació, amb antelació a l'acte de la votació, en el lloc determinat per la comissió de coordinació, que serà l'encarregada de conservar l'ordre, vetllar per la integritat del sufragi i efectuar l'escrutini.

c) El centre ha de comptar amb una urna o un element similar que es puga utilitzar amb aquesta finalitat. Abans d'iniciar les votacions, s'ha de precintat en presència de tots els membres de la mesa electoral.

d) La mesa de votació ha d'estar integrada per la persona que ocupe la direcció, que actuarà de president/a; el secretari o la secretària del centre, que actuarà com a secretari o secretària de la mesa; i tres pares, mares, tutors o tutores legals d'alumnes, integrants del cens electoral, designats per sorteig públic per l'equip directiu.

Quan, per causa justificada, alguna de les persones triades per sorteig no puga formar part de la mesa electoral, en podrà formar part la persona voluntària del sector de les famílies, sempre que reunisca els requisits que estableix l'Ordre 9/2022. Si hi ha més d'una persona voluntària, es dirimirà per sorteig.

e) En cas d'absència del president/a o secretari/ària, seran substituïts pels seus suplents triats per sorteig entre els membres del claustre.

f) La comissió de coordinació del procés ha de preveure el nomenament d'un nombre suficient de suplents, designats també per sorteig, que garantisca la presència en la mesa de tres pares, mares o tutors.

g) Podran actuar com a persones supervidores de la votació entre tres o quatre pares, mares, tutors i tutores 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.

h) Contra les decisions de la mesa de votació es podran presentar reclamacions, en els dos dies naturals següents, davant de la comissió de coordinació del procés, que les resoldrà el mateix dia.

i) En els centres rurals agrupats es podrà organitzar una mesa de votació en cadascuna 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 aquests centres es podrà constituir la mesa en cada aulari amb 3 membres: un del claustre de professors, que exercirà de secretari o secretària, i els altres dos triats per sorteig entre els pares, les mares, els tutors o les tutores legals d'alumnes integrants del cens electoral, designats per sorteig.

j) Els vots emesos per correu han d'obrar 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.

#### 8.2.5. Horari i data de la votació

La comissió de coordinació del procés, per tal de facilitar l'assistència dels votants, haurà de fixar la data (d'acord amb el calendari d'aquesta resolució, establert en l'apartat 12 d'aquestes instruccions), el lloc on es farà la votació i el temps durant el qual es podrà emetre el vot, que no podrà ser inferior a huit hores consecutives ni superior a deu hores, comptades a partir de l'inici de l'horari lectiu corresponent a la jornada de matí.

#### 8.2.6. Acreditació de votants

Les persones amb dret de vot s'hauran d'acreditar davant de la presència de la mesa de votació per mitjà del document nacional d'identitat, el NIE, el passaport o el permís de conduir vigents i originals. S'admetran també els justificants, emesos per l'autoritat competent, que donen fe que el document en qüestió es troba en tràmits d'emissió.

séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

#### 8.2.4. Mesa de votación

Para la correcta constitución y actuación de la mesa de votación se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

a) Una vez publicado el censo definitivo, y en un plazo no superior a tres días naturales, la comisión de coordinación del proceso debe llevar a cabo el sorteo público para designar los tres padres, madres tutores o tutoras de alumnos que deben formar parte de la mesa de votación, así como los suplentes de estos.

b) La mesa de votación se constituirá el día fijado para la votación, con antelación al acto de la votación, en el lugar determinado por la comisión de coordinación, y será la encargada de conservar el orden, de velar por la integridad del sufragio y de realizar el escrutinio.

c) El centro contará con una urna o elemento similar que pueda utilizarse para efectuar la votación. Antes de iniciar las votaciones, se precintará en presencia de todos los miembros de la mesa electoral.

d) La mesa de votación estará integrada por la persona que ostente la dirección, que actuará de presidente/a; el secretario o secretaria del centro, que actuará como secretario o secretaria de la mesa; y tres padres, madres, tutores o tutoras legales de alumnos, integrantes del censo electoral, designados por sorteo público por el equipo directivo.

Cuando, por causa justificada, alguna de las personas elegidas por sorteo no pueda formar parte de la mesa electoral, podrá formar parte la persona voluntaria del sector de las familias, siempre que reúna los requisitos establecidos por la orden 9/2022. Si hay más de una persona voluntaria, se dirimirá por sorteo.

e) En caso de ausencia del presidente/a o secretario/a, serán substituidos por sus suplentes elegidos por sorteo entre los miembros del claustro.

f) La comisión de coordinación del proceso debe prever el nombramiento de un número suficiente de suplentes, designados también por sorteo, que garantice la presencia en la mesa de tres padres, madres o tutores.

g) Podrán actuar como personas supervisoras de la votación entre tres o cuatro padres, madres, tutores y tutoras del alumnado incluidos dentro del censo electoral, que hayan sido propuestos por la asociación o las asociaciones de madres y padres del alumnado, legalmente constituídas en el centro, o que presenten un mínimo de veinte avales de otros miembros del censo.

En el caso de que se hayan propuesto más de cuatro personas supervisoras, la asignación se resolverá por sorteo.

h) Contra las decisiones de la mesa de votación se podrán presentar reclamaciones, dentro de los dos días naturales siguientes, ante la comisión de coordinación del proceso, que resolverá en el mismo día.

i) En los centros rurales agrupados se podrá organizar una mesa de votación en cada una de las localidades. Será el equipo directivo el encargado de organizarlas, supervisar su constitución y trasladar las urnas a la sede del CRA para su recuento conjunto.

En estos centros podrá constituirse la mesa en cada aulari con 3 miembros: uno del claustro de profesores, que ejercerá de secretario o secretaria, y los otros dos elegidos por sorteo entre los padres, madres, tutores o tutoras legales de alumnos integrantes del censo electoral, designados por sorteo.

j) Los votos emitidos por correo deben obrar en poder de la mesa electoral antes de la finalización del periodo de votación, por lo tanto, solo se podrán aceptar votos por correo hasta la hora establecida de cierre de las urnas. Los votos recibidos después no serán válidos.

#### 8.2.5. Horario y fecha de la votación

La comisión de coordinación del proceso, a fin de facilitar la asistencia de los votantes, deberá fijar la fecha (de acuerdo con el calendario de esta resolución establecido en el apartado 12 de estas instrucciones), el lugar donde se realizará la votación y el tiempo durante el que podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a ocho horas consecutivas ni superior a diez horas, contadas a partir del inicio del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana.

#### 8.2.6. Acreditación de votantes

Las personas con derecho de voto deberán acreditarse ante la presidencia de la mesa de votación por medio de documento nacional de identidad, NIE, pasaporte o carnet de conducir vigentes y originales. Serán admitidos también los justificantes, emitidos por la autoridad competente, que dan fe de que el documento en cuestión se encuentra en trámites de emisión.

Les famílies monoparentals, en el moment de la votació, han d'acreditar la seua situació mitjançant el llibre de família o el títol de família monoparental, vigent en el moment de la votació, d'acord amb el que s'estableix en el Decret 19/2018, de 9 de març, del Consell, pel qual es regula el reconeixement de la condició de família monoparental a la Comunitat Valenciana.

S'admetran també els justificants, emesos per l'autoritat competent, que donen fe que el títol o document en qüestió està concedit i es troba en tràmits d'emissió.

#### 8.2.7. El vot

D'acord amb el que estableix l'article 22.1 de l'Ordre 09/2022, de 25 de febrer, el vot serà directe, secret i no delegable, s'efectuarà amb la papereta de votació, i es podrà emetre per correu certificat, d'acord amb el que es disposa en l'article 23 de l'ordre esmentada.

La comissió de coordinació del procés ha d'establir els mecanismes de difusió que garantisquen la informació suficient a totes i cadascuna 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.

#### 8.2.8. La papereta de consulta

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'Ordre 9/2022, de 25 de febrer. La papereta ha d'estar a la disposició de les famílies en un termini no superior a tres dies naturals des de la constitució de la comissió de coordinació.

### 9. Arxiu i custòdia de documentació

La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport 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 d'organització de la jornada escolar d'acord amb el règim que estableix la normativa vigent de la Generalitat Valenciana, de conservació o destrucció de documentació.

### 10. Procediment d'autorització per part de les direccions territorials

Els centres amb jornada lectiva distribuïda en sessions de matí i sessions de vesprada, que vulguen acollir-se a un horari amb una vesprada formativa dels docents sense activitat lectiva o únicament vulguen modificar l'horari d'entrada i d'eixida de l'alumnat, sense canviar el tipus de jornada, han de sol·licitar l'autorització a la direcció territorial competent en matèria d'educació. En aquesta sol·licitud s'ha d'adjuntar a la petició una còpia certificada de l'acta de la sessió del consell escolar del centre o el certificat de la voluntat de la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats) en què conste el seu pronunciament favorable.

La sol·licitud de modificació de l'horari s'haurà d'efectuar abans del 15 de juny del curs anterior al curs per al qual se sol·licita.

En tot cas, hauran d'ajustar-se als criteris establits en l'article 8 de l'Ordre 9/2022.

### 11. Centres que van votar una proposta de modificació de la jornada escolar en el curs 2021-2022 i el resultat va ser desfavorable

D'acord amb l'article 29.5 de l'Ordre 9/2022, de 25 de febrer, no es podrà iniciar de nou el procediment per a sol·licitar la modificació establida en aquesta ordre amb una nova proposta del consell escolar o de la titularitat del centre (en el cas dels centres privats sostinguts amb fons públics), fins que no hagen transcorregut tres cursos a partir del següent en què es va fer la consulta.

Per tant, els centres que es troben en aquesta situació no podran aportar una proposta de modificació de la jornada durant el curs 2022-2023.

### 12. Calendari

Per a l'aplicació efectiva de l'Ordre 9/2022, de 25 de febrer, i d'aquesta resolució, s'estableix el calendari següent per a l'any 2023:

– Fins al 20 de gener: els centres hauran de remetre la sol·licitud i la documentació requerida a la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació per registre telemàtic mitjançant el tràmit Z de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18494&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18494&version=amp)

Las familias monoparentales, en el momento de la votación, deben acreditar su situación mediante el libro de familia o el título de familia monoparental, vigente en el momento de la votación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

Deben ser admitidos también los justificantes, emitidos por la autoridad competente, que den fe de que el título o documento en cuestión está concedido y se encuentra en trámites de emisión.

#### 8.2.7. El voto

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Orden 09/2022, de 25 de febrero, el voto será directo, secreto y no delegable y se efectuará a través de la papeleta de votación, y podrá ser emitido por correo certificado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la citada orden.

La comisión de coordinación del proceso establecerá los mecanismos de difusión que garanticen la información suficiente a todas y cada una de las familias del proceso de votación, que se publicará, al menos, en el tablón de anuncios del centro y, en su caso, en la página web del centro para que pueda ser conocida por todas las familias.

#### 8.2.8. La papeleta de consulta

El texto de la consulta que debe figurar en la papeleta de votación será el que se indica en el anexo VIII de la Orden 9/2022, de 25 de febrero. La papeleta debe estar a disposición de las familias en un plazo no superior a tres días naturales desde la constitución de la comisión de coordinación.

### 9. Archivo y custodia de documentación

La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte podrá solicitar en cualquier momento toda la documentación relativa al procedimiento.

Los centros docentes deberán conservar la documentación relativa al proceso de votación de la implantación de la propuesta de organización de la jornada escolar conforme al régimen establecido en la normativa vigente la Generalitat Valenciana, de conservación o destrucción de documentación.

### 10. Procedimiento de autorización por parte de las direcciones territoriales

Los centros con jornada lectiva distribuida en sesiones de mañana y sesiones de tarde, que deseen acogerse a un horario con una tarde formativa de los docentes sin actividad lectiva o únicamente deseen modificar el horario de entrada y de salida del alumnado, sin cambiar el tipo de jornada, deberán solicitar la autorización a la dirección territorial competente en materia de educación. En esta solicitud deberán adjuntar a la petición una copia certificada del acta de la sesión del consejo escolar del centro o el certificado de la voluntad de la titularidad del centro (en el caso de los centros privados concertados) en que conste su pronunciamiento favorable.

La solicitud de modificación del horario se deberá efectuar antes del 15 de junio del curso anterior al curso para el cual se solicita.

En todo caso, deberán ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 8 de la Orden 9/2022.

### 11. Centros que votaron una propuesta de modificación de la jornada escolar en el curso 2021-2022 y el resultado fue desfavorable

De acuerdo con el artículo 29.5 de la Orden 9/2022, de 25 de febrero no podrá iniciarse de nuevo el procedimiento para solicitar la modificación establecida en esta orden con una nueva propuesta del consejo escolar o de la titularidad del centro (en el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos), hasta que no hayan transcurridos tres cursos a partir del siguiente en que se realizó la consulta.

Por tanto, los centros que se encuentren en esta situación no podrán aportar propuesta de modificación de la jornada durante el curso 2022-2023.

### 12. Calendario

Para la aplicación efectiva de la Orden 9/2022, de 25 de febrero y de esta resolución, se establece el siguiente calendario para el año 2023:

– Hasta 20 de enero: los centros deberán remitirán la solicitud y la documentación requerida a la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación por registro telemático mediante el trámite Z de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18494&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18494&version=amp)





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

No obstant això, l'enviament de tota la documentació requerida per correu electrònic no substituirà la presentació preceptiva en el registre telemàtic esmentat anteriorment.

Els documents que s'han de presentar amb la sol·licitud són els annexos I, II, III, IV, V i VI de l'Ordre 9/2022 i els annexos I, II i III d'aquesta resolució.

Des de l'aprovació de la proposta de modificació pel consell escolar i el claustre, s'haurà de convocar la reunió informativa a les famílies de la proposta de modificació per part dels centres en un termini no superior a 10 dies naturals. Aquesta reunió informativa s'ha de reflectir en l'annex V de l'Ordre 9/2022.

– Fins al 3 de febrer: remissió als centres dels informes de la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, per a procedir, si és el cas, a la consulta a les famílies.

– Fins al 10 de febrer: constitució de la comissió de coordinació del procés i aprovació i publicació del cens electoral provisional per part del centre.

– Fins al 13 de febrer: reclamacions al cens provisional i data límit per a posar a la disposició de les famílies les paperetes de votació.

– El 14 de febrer: resolució de les reclamacions al cens provisional i publicació del cens definitiu en el tauler d'anuncis del centre.

– Fins al 17 de febrer: sorteig de les persones que integraran la mesa de votació.

– Fins al 20 de febrer: data límit per a votar per correu certificat, si així ha decidit fer-ho l'interessat o la interessada.

– El 27 de febrer: constitució de la mesa de votació i dia de consulta a les famílies. El mateix dia es comunicarà l'acta a la comissió de coordinació del procés i a la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, del resultat de l'escrutini per correu i registre departamental (annex IX de l'ordre: acta d'escrutini de la consulta a les famílies).

– Fins a l'1 de març: es podran presentar reclamacions contra les decisions de la mesa de votació, davant de la comissió de coordinació, que les resoldrà el mateix dia 1 de març.

– L'1 de març es remetran a la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació els resultats definitius (acta definitiva / annex X de l'Ordre 9/2022) de l'escrutini de la consulta a les famílies sobre la proposta de modificació de la jornada escolar, després de la resolució de les reclamacions que, si és el cas, s'hagen presentat contra la mesa.

L'acta definitiva (annex X de l'ordre) s'haurà d'omplir i remetre a la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, encara que no s'hagen produït reclamacions. Si no s'han presentat reclamacions, l'annex X (acta definitiva) haurà de coincidir amb les dades de l'annex IX (acta d'escrutini de la consulta a les famílies).

– Fins al 2 de març, l'acta definitiva de la consulta la farà pública la comissió de coordinació en el tauler i la pàgina web del centre.

– Fins al 31 de març, la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació haurà de resoldre, autoritzant o denegant, la modificació de jornada escolar d'acord amb el compliment del procediment i els requisits establits en l'ordre, i comunicarà la resolució a cada centre.

### 13. Annexos complementaris

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

Annex I: condicions de cadascuna de les activitats

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

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

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

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

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

También será preceptivo presentar una copia de la documentación por correo electrónico a la siguiente dirección: [jornadaescolar@gva.es](mailto:jornadaescolar@gva.es).

No obstante, el envío de toda la documentación requerida por correo electrónico no sustituirá a la preceptiva presentación en el registro telemático anteriormente mencionado.

Los documentos que deben presentarse con la solicitud son los anexos I, II, III, IV, V y VI de la Orden 9/2022 y los anexos I, II y III de esta resolución.

Desde la aprobación de la propuesta de modificación por el consejo escolar y el claustro se convocará la reunión informativa a las familias de la propuesta de modificación por parte de los centros en un plazo no superior a 10 días naturales. Dicha reunión informativa vendrá reflejada en el anexo V de la Orden 9/2022.

– Hasta el 3 de febrero: remisión a los centros de los informes de la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, para proceder, en su caso, a la consulta a las familias.

– Hasta el 10 de febrero: constitución de la Comisión de coordinación del proceso y la aprobación y publicación del censo electoral provisional por parte del centro.

– Hasta el 13 de febrero: reclamaciones al censo provisional y fecha límite para poner a disposición de las familias las papeletas de votación

– El 14 de febrero: resolución de las reclamaciones al censo provisional y publicación del censo definitivo en el tablón de anuncios del centro.

– Hasta el 17 de febrero: sorteo de las personas que integrarán la mesa de votación.

– Hasta el 20 de febrero: fecha límite para votar por correo certificado si así ha decidido hacerlo el interesado o interesada.

– El 27 de febrero: constitución de la mesa de votación y día de consulta a las familias. Se comunicará ese mismo día el acta a la Comisión de coordinación del proceso y a la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación del resultado del escrutinio por correo y por registro departamental (anexo IX de la orden: acta de escrutinio de la consulta a las familias).

– Hasta el 1 de marzo: se podrán presentar reclamaciones contra las decisiones de la mesa de votación, ante la Comisión de Coordinación y esta resolverá el mismo día 1 de marzo.

– El 1 de marzo se remitirán a la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, los resultados definitivos (acta definitiva / anexo X de la Orden 9/2022) del escrutinio de la consulta a las familias sobre la propuesta de modificación de la jornada escolar, tras la resolución de las reclamaciones que en su caso se hubieran presentado contra la mesa.

El acta definitiva (anexo X de la orden) se cumplimentará y remitirá a la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación, aunque no se hayan producido reclamaciones. Si no se han presentado reclamaciones, el anexo X (acta definitiva) coincidirá con los datos del anexo IX (acta de escrutinio de la consulta a las familias).

– Hasta el 2 de marzo, el acta definitiva de la consulta se hará pública por la Comisión de coordinación en el tablón y en la página web del centro.

– Hasta el 31 de marzo, la Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación resolverá autorizando o denegando la modificación de jornada escolar de acuerdo con el cumplimiento del procedimiento y de los requisitos establecidos en la orden y comunicará la resolución a cada centro.

### 13. Anexos complementarios

Se añaden los siguientes anexos como complemento del anexo VI de la Orden 9/2022, de 25 de febrero.

Anexo I: condiciones de cada una de las actividades

En este documento se hará constar la información del grupo o de los grupos de cada una de las actividades organizadas en el centro escolar.

Anexo II: temporalización de todas las actividades para la etapa de Educación Infantil

En este documento se especificará la planificación de todas las actividades extraescolares para la etapa de Educación Infantil.

Anexo III: temporalización de todas las actividades para la etapa de Educación Primaria

En este documento se especificará la planificación de todas las actividades extraescolares para la etapa de Educación Primaria.

**ANNEX I / ANEXO I**  
**CONDICIONS DE CADASCUNA DE LES ACTIVITATS**  
**CONDICIONES DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES**

A	DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO
Denominació / Denominación	
Localitat / Localidad	
Tipus de jornada / Tipo de jornada	

B	INFORMACIÓ DELS GRUPS / INFORMACIÓN DE LOS GRUPOS <sup>1</sup>						
Nom de l'activitat / Nombre de la actividad							
<b>GRUP 1</b>							
NIVELL NIVEL	Ed. Infantil Ed. Infantil	<input type="checkbox"/> 3 anys <input type="checkbox"/> 3 años	<input type="checkbox"/> 4 anys <input type="checkbox"/> 4 años	<input type="checkbox"/> 5 anys <input type="checkbox"/> 5 años			
	Ed. Primària Ed. Primaria	<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 Meses		Dies de la setmana Días de la semana		Horari Horario		Ràtio d'alumnes Ratio de alumnado	
<b>GRUP 2</b>							
NIVELL NIVEL	Ed. Infantil Ed. Infantil	<input type="checkbox"/> 3 anys <input type="checkbox"/> 3 años	<input type="checkbox"/> 4 anys <input type="checkbox"/> 4 años	<input type="checkbox"/> 5 anys <input type="checkbox"/> 5 años			
	Ed. Primària Ed. Primaria	<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 Meses		Dies de la setmana Días de la semana		Horari Horario		Ràtio d'alumnes Ratio de alumnado	
<b>GRUP 3</b>							
NIVELL NIVEL	Ed. Infantil Ed. Infantil	<input type="checkbox"/> 3 anys <input type="checkbox"/> 3 años	<input type="checkbox"/> 4 anys <input type="checkbox"/> 4 años	<input type="checkbox"/> 5 anys <input type="checkbox"/> 5 años			
	Ed. Primària Ed. Primaria	<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 Meses		Dies de la setmana Días de la semana		Horari Horario		Ràtio d'alumnes Ratio de alumnado	
<b>GRUP 4</b>							
NIVELL NIVEL	Ed. Infantil Ed. Infantil	<input type="checkbox"/> 3 anys <input type="checkbox"/> 3 años	<input type="checkbox"/> 4 anys <input type="checkbox"/> 4 años	<input type="checkbox"/> 5 anys <input type="checkbox"/> 5 años			
	Ed. Primària Ed. Primaria	<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 Meses		Dies de la setmana Días de la semana		Horari Horario		Ràtio d'alumnes Ratio de alumnado	
<b>GRUP 5</b>							
NIVELL NIVEL	Ed. Infantil Ed. Infantil	<input type="checkbox"/> 3 anys <input type="checkbox"/> 3 años	<input type="checkbox"/> 4 anys <input type="checkbox"/> 4 años	<input type="checkbox"/> 5 anys <input type="checkbox"/> 5 años			
	Ed. Primària Ed. Primaria	<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 Meses		Dies de la setmana Días de la semana		Horari Horario		Ràtio d'alumnes Ratio de alumnado	

<sup>1</sup> Una mateixa activitat es pot dividir i organitzar-se en diferents grups / Una misma actividad puede dividirse y organizarse en diferentes grupos.



<b>GRUP</b>							
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'alumnes <i>Ratio de alumnado</i>	
<b>GRUP</b>							
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'alumnes <i>Ratio de alumnado</i>	
<b>GRUP</b>							
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'alumnes <i>Ratio de alumnado</i>	
<b>GRUP</b>							
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'alumnes <i>Ratio de alumnado</i>	
<b>GRUP</b>							
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'alumnes <i>Ratio de alumnado</i>	
<b>GRUP</b>							
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'alumnes <i>Ratio de alumnado</i>	
<b>GRUP</b>							
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'alumnes <i>Ratio de alumnado</i>	

<b>C</b> <b>CONDICIONS DE L'ACTIVITAT /CONDICIONES DE LA ACTIVIDAD</b>		
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>		
<b>PARTICIPACIÓ ECONÒMICA DE L'ALUMNAT<sup>2</sup></b> <b>PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DEL ALUMNADO</b>	<input type="checkbox"/> Cap cost econòmic <i>Ningún coste económico</i>	Euros Euros
<b>FINANÇAMENT I IMPLICACIÓ D'ALTRES ENTITATS</b> <b>FINANCIACIÓN E IMPLICACIÓN DE OTRAS ENTIDADES</b>		

, de/d' de 20

El secretari/ària / *El secretario/a*

El director/a / titular

Signat:

Signat:

Segell del centre

**ANNEX II / ANEXO II**  
**TEMPORALITZACIÓ DE TOTES LES ACTIVITATS PER A L'ETAPA D'EDUCACIÓ INFANTIL**  
**TEMPORALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL**

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		TEMPORALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS / TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES							
Nivell educatiu / Nivel educativo <sup>1</sup>		Nom de l'activitat / Nombre de la actividad	Horari / Horario	Dies de la setmana / Días de la semana <sup>2</sup>					
3 anys 3 años	4 anys 4 años			5 anys 5 años	Dilluns Lunes	Dimarts Martes	Dimecres Miércoles	Dijous Jueves	Divendres Viernes
<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"/>

El secretari/ària / El secretario/a , de/d' de 20  
El director/a / titular

Signat:

Signat:

Segell del centre

<sup>1</sup> Cal marcar amb una creu el nivell o nivells educatius als quals va dirigida l'activitat / Hay que marcar con una cruz el nivel o niveles educativos a los que va dirigida la actividad  
<sup>2</sup> 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**  
**TEMPORALITZACIÓ DE TOTES LES ACTIVITATS PER A L'ETAPA D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA**  
**TEMPORALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES PARA LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

A		DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO									
Denominació / Denominación		Localitat / Localidad		Tipus de jornada (Jornada partida, continua o mixta) Tipo de jornada (Jornada partida, continua o mixta)							
B		TEMPORALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS / TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES									
Nivell educatiu / Nivel educativo <sup>1</sup>		Nom de l'activitat / Nombre de la actividad		Horari / Horario		Dies de la setmana / Días de la semana <sup>2</sup>					
1r 1.º	2n 2.º	3r 3.º	4t 4.º	5é 5.º	6é 6.º	Dilluns Lunes	Dimarts Martes	Dimecres Miércoles	Dijous Jueves	Divendres Viernes	
<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"/>	

El secretari/ària / El secretario/a , de/d' de 20  
El director/a / titular

Signat:

Signat:

Segell del centre

1 Cal marcar amb una creu el nivell o nivells educatius als quals va dirigida l'activitat / Hay que marcar con una cruz el nivel o 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.