

Ordre de....., de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cycle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana.

PREÀMBUL

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), estableix que les Administracions educatives fomentaran i potenciaran l'autonomia dels centres, avaluaran els seus resultats i aplicaran els plans d'actuació oportuns.

Així mateix, l'esmentada llei ordena al seu article 120.4 que els centres, en l'exercici de la seua autonomia, podran adoptar experimentacions, plans de treball, formes d'organització i 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 norma aplicable.

L'Ordre d'11 de juny de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, estableix els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional, Batxillerat, Ensenyaments Artístics i Ensenyaments d'Idiomes.

El Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana i regula, en l'article 5, l'horari d'aquesta etapa.

L'apartat 3 de l'Annex I del Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell, modifica l'apartat 4 de l'article 5 del Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desenvolupa l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana. Aquest article indica que, excepcionalment, la direcció dels centres públics i les persones titulars dels centres privats concertats podran sol·licitar la modificació de la jornada escolar seguint el procediment establert per la normativa vigent.

La Resolució de 20 de juny de 2013, de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística, per la qual s'aprova el programa experimental per al desenvolupament de la jornada contínua en centres sostinguts amb fons públics, va establir les condicions en què els centres autoritzats podien portar a terme l'horari lectiu matinal. La Resolució de 31 de març de 2014 i la de 5 de març de 2015 de la mateixa direcció general van permetre la participació de trenta-un centres en l'experimentació d'aquesta modalitat horària.

Enguany, és el tercer curs escolar d'experimentació dels nou centres escolars que determinà la primera resolució; i és el segon curs per a la resta dels centres autoritzats. Considerant el temps transcorregut, s'ha procedit a investigar la incidència d'aquesta planificació horària en els centres on s'ha efectuat l'experimentació i s'ha efectuat un procés d'avaluació i autoavaluació sobre la dinàmica educativa des de diversos aspectes i amb la col·laboració d'aquests centres i de la inspecció d'Educació. Així mateix s'ha efectuat una revisió d'altres experiències a l'Estat espanyol i a distints països. Tot això amb la intenció d'oferir als centres una alternativa a l'organització única possible fins el moment actual, el de la jornada amb sessió lectiva de matí i de vesprada, però amb garanties suficients que permeten assolir els objectius educatius previstos amb l'escolarització dels alumnes d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial.

Per tot això, i fent ús de les facultats atorgades quant al disseny, coordinació i execució de programes o projectes que tinguen com a fi la innovació en l'organització en els centres docents i que implique diferents agents de la comunitat escolar, esmentades a l'article 7

del Decret 155/2015 del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

ORDENE

Primer. Objecte i àmbit d'aplicació

La present Ordre té per objecte regular la jornada escolar, en els termes previstos en l'apartat 4 de l'article 5 establits en el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana, modificat pel Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell; establint les condicions i el procediment d'autorització a través del pla específic d'organització de la jornada escolar en les etapes i centres sostinguts amb fons públics del segon cicle d'Educació Infantil, d'Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana a partir del curs 2016-17.

Segon. Condicions per a l'autorització del pla específic d'organització de la jornada escolar

Donat el caràcter excepcional formulat en el Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell, enunciat en l'apartat 3 de l'Annex I que modifica l'apartat 4 de l'article 5 del Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desenvolupa l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana, per a l'autorització del pla, s'estableixen els següents requisits:

1. Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar

a) El Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar inclourà els apartats relacionats en el punt 4 de l'article seté.

b) Les activitats extraescolars de caràcter voluntari organitzades en la jornada escolar fora de l'horari lectiu seran d'oferta obligada per al centre i voluntàries i gratuïtes per a les famílies.

c) L'organització de les activitats extraescolars de caràcter voluntari s'hauran de contemplar dins del pla específic d'organització de la jornada escolar a través d'una planificació d'activitats pedagògiques que reflectisca el disseny coordinat entre el temps escolar lectiu i 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 i significatius per a l'alumnat dins d'un mateix marc conceptual i organitzatiu. Les accions programades seran inclusives, contribuiran a la normalització lingüística del valencià i atendran la diversitat i la igualtat de gènere: no fomentaran el sexisme, l'agrupació per sexes, ni la perpetuació de rols o models de masculinitat/feminitat preestablerts.

d) L'atenció en horari no lectiu ha d'estar garantida a través de l'actuació cooperativa i coordinada del claustre de professors, de l'ajuntament del municipi, de l'associació o associacions de pares i mares, i, si convé, d'altres organitzacions sense finalitat de lucre.

e) La direcció del centre garantirà l'obertura de les instal·lacions escolars, mentre s'efectuen les activitats no lectives., amb la presència, almenys, d'un membre del claustre de professors i d'un membre de l'equip directiu. Aquesta mesura no implicarà augment d'hores lectives ni complementàries del professorat.

f) El pla específic d'organització de la jornada escolar formarà part del Projecte Educatiu de Centre (PEC) i serà inclòs en la Programació General Anual (PGA) i tindrà relació amb les necessitats socials, personals o acadèmiques de l'alumnat. Inclourà la proposta de millora que es pretén aconseguir a través d'aquest pla específic en diferents àmbits d'intervenció, entre els quals estaran, almenys, els següents:

- a) àmbit pedagògic.
- b) àmbit de coordinació.
- c) àmbit de convivència.
- d) àmbit de la coeducació i igualtat de gènere.
- e) àmbit de conciliació de la vida familiar i laboral.
- f) àmbit de la salut.

g) Al llarg del curs escolar es farà una revisió trimestral del Pla. En la memòria final de curs s'inclourà una memòria anual d'aquest pla, amb les implicacions per al centre dels aspectes més rellevants de la seua aplicació i l'anàlisi dels resultats d'acord amb els àmbits definits en el punt anterior.

h) El pla específic d'organització de la jornada escolar tindrà una vigència de 3 anys. L'Administració educativa podrà anul·lar l'autorització a un centre escolar en el cas d'incompliment de les condicions establertes en aquesta ordre o de constatar-se que no s'està aplicant el pla específic d'organització de la jornada escolar tal i com estava previst. També es podrà anul·lar l'autorització a proposta raonada del Consell Escolar de Centre.

i) El pla específic d'organització de la jornada escolar podrà incloure, en els centres d'Educació Infantil i Primària, dos models diferenciats d'organització per cadascuna de les etapes.

2. Aprovació del pla específic d'organització de la jornada escolar

Per a l'aprovació del pla específic d'organització de la jornada escolar del centre, caldrà:

- a) Informe raonat de l'ajuntament del municipi on s'ubica el centre, prèvia consulta al Consell Escolar Municipal, d'haver-ne.
- b) L'aprovació per 2/3 dels membres del Claustre, convocat a l'efecte en sessió extraordinària.
- c) L'aprovació per 2/3 dels membres del Consell Escolar, convocat a l'efecte en sessió extraordinària.
- d) L'obtenció d'un mínim del 55% de vots favorables de la totalitat del cens de mares i pares.

3. Horaris

a) El centre docent romandrà obert des del mes d'octubre al mes de maig, com a mínim, des de les 9h fins a les 17h. Al setembre i juny, aplicaran l'horari establert amb caràcter general.

b) Per a l'elaboració del pla específic d'organització de la jornada escolar s'atendrà, prioritàriament, als interessos, necessitats i característiques de l'alumnat i de les seues famílies.

c) L'horari lectiu de l'alumnat serà de 25 hores setmanals, incloent-hi els esplais. L'esplai per a l'alumnat d'Educació Primària serà de 30 minuts. La duració màxima del temps d'esplai per a Educació Infantil no serà superior a 45 minuts i es podrà dividir en dues parts al llarg de la jornada.

d) La jornada escolar diària començarà a les 9 del matí i contemplarà horari lectiu tots els matins, de dilluns a divendres, amb un mínim de 3 hores i un màxim de 5. Excepcionalment, les direccions territorials podran autoritzar altres hores de començament i finalització per motius de coordinació de transport en la localitat.

e) Existirà, si correspon, un interval mínim de dues hores entre el període del matí i el de la vesprada.

f) L'horari total dedicat a cadascuna de les àrees durant el curs acadèmic, no serà, en cap cas, inferior al que es desprèn de l'aplicació de la normativa que regula l'organització de la distribució de les hores lectives setmanals.

4. Menjador i transport escolar

a) El centre haurà de continuar oferint els serveis de menjador i transport escolar en el cas en què els estiguera oferint amb anterioritat.

b) El menjador no podrà començar abans de les 12 hores ni acabar després de les 15h. En els centres que ofereixen doble torn de menjador, no podrà acabar després de les 15.30h., assegurant, en tot cas, que l'alumnat d'Infantil i de 1r i 2n de Primària dine en el primer torn. L'horari ha de ser regular al llarg de tota la setmana.

c) Els alumnes que facen ús del menjador escolar podran abandonar el centre en finalitzar el període de menjador o a les 17h.

d) El servei de transport de retorn als domicilis s'iniciarà les vesprades a partir de la finalització de la jornada escolar.

5. Horari complementari del professorat

a) Les hores complementàries del professorat s'organitzaran amb criteris d'eficàcia.

b) Si es dóna la circumstància que les hores lectives siguin exclusivament en jornada de matí, l'horari setmanal del professorat inclourà, com a mínim, una vesprada de dues hores, de les 5 hores de dedicació al centre, comuna per a tot el professorat per tal de garantir les tasques de coordinació. La sessió o sessions de vesprada d'una durada igual o superior a les dues hores no podran ser immediatament consecutives a l'horari lectiu de l'alumnat. Caldrà un interval mínim d'una hora.

6. Reunions i sessions de tutoria amb les famílies

Les sessions de Consell Escolar i les reunions de pares i mares es realitzaran d'acord amb allò que disposa la normativa vigent.

Tercer. Centres Rurals Agrupats i centres incomplets

En els Centres Rurals Agrupats i en els centres rurals de 5 o menys unitats es podran contemplar excepcions, degudament raonades, en relació al seu Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar derivades de la seua especial singularitat que hauran de ser validades per l'Administració educativa.

Quart. Alumnat amb necessitats educatives especials

El Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar concretarà les mesures per a garantir l'atenció a l'alumnat amb necessitats de suport en les activitats extraescolars.

Cinqué. Objectius dels plans específics d'organització de la jornada escolar

Els plans específics d'organització de la jornada escolar han d'estar basats en:

- Millorar la resposta a les necessitats de l'alumnat i afavorir una millor atenció.
- Enfortir el paper social i educatiu de l'escola.
- Facilitar la coordinació i la formació permanent del professorat.
- Promoure projectes educatius amplis d'àmbit comunitari i compensador de les desigualtats.
- Promoure la implantació de projectes innovadors que milloren, entre altres,
 - la metodologia
 - la gestió del temps, dels espais i dels agrupaments
 - la convivència
 - l'educació plurilingüe
 - el desenvolupament de plans de lectura
 - l'educació esportiva, artística i musical
 - l'educació mediambiental
 - el coneixement del nostre patrimoni històric, ambiental, artístic i cultural
 - la promoció de la salut

Sisé. Ràtios en les activitats no lectives

La ràtio entre alumnat i monitor per a les activitats complementàries s'ajustarà al tipus d'activitat i en cap cas serà superior a la ràtio establerta amb caràcter general.

Seté. Documentació per a la sol·licitud del pla específic d'organització de la jornada escolar

- 1.- Sol·licitud autorització modificació de la jornada escolar. (Annex I)
- 2.- Certificació de l'acord del Consell Escolar de Centre o del titular del centre concertat en què s'acorda iniciar el procés de sol·licitud de modificació de la jornada escolar (Annex II A o Annex II B).
3. Informe raonat de l'ajuntament de la localitat, prèvia consulta al Consell Escolar Municipal. (Annex IV)
4. El pla específic d'organització de la jornada escolar que inclourà: (Annex V)
 - a) Justificació: Millores que es pretenen aconseguir a través d'aquest pla
 - b) Horari general del centre.
 - Horari d'obertura del centre. (Annex II)
 - Horari de tancament.
 - Horari lectiu.
 - Horari no lectiu:
 - Horari de menjador.
 - Horari d'activitats extraescolars de caràcter voluntari.
 - Altres (Si s'escau: obertura anticipada,...)
 - c) Planificació de l'activitat dels docents.
 1. Docència.
 2. Altres hores de dedicació al centre:
 - a. Activitats de coordinació docent.

- b. Atenció a les famílies.
- c. Altres

d) Implicació del professorat del centre en la coordinació ~~supervisió~~ de l'activitat no lectiva.

e) Planificació de les activitats extraescolars de caràcter voluntari. Per a cadascuna d'elles caldrà detallar els apartats següents: descripció; etapa o nivell a la qual va dirigida l'activitat; ràtio; personal necessari per a l'atenció de l'alumnat d'acord amb el que està establert en l'article 4 de l'Ordre; grau d'implicació de l'ajuntament, entitats, institucions col·laboradores; i finançament.

f) Planificació dels serveis complementaris de menjador i transport, amb les mesures de coordinació, si convé, entre els centres docents que puguen compartir aquests dos serveis, especialment pel que fa a les hores d'entrada i eixida de l'alumnat.

g) Mesures per a garantir l'atenció a l'alumnat amb necessitats de suport en les activitats extraescolars.

h) Previsió d'actuacions formatives per a la comunitat educativa (famílies i professorat) associades a l'aplicació d'aquest pla específic que s'inclouran en la PGA.

i) Previsió del seguiment i avaluació del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar amb la participació de tota la comunitat escolar.

5.- Acta del claustre en què conste els resultats de la votació de la proposta del pla específic d'organització de la jornada escolar. (Annex VI)

6.- Acta del Consell Escolar de Centre en què conste els resultats de la votació de la proposta del pla específic d'organització de la jornada escolar. (Annex VII)

7.- Certificació de l'Ajuntament on conste l'informe raonat. (Annex IV)

8. Certificació de l'ajuntament del municipi, de l'associació o associacions de pares i mares, i, si s'escau, d'altres organitzacions sense finalitat de lucre que participen en l'organització de les activitats extraescolars de caràcter voluntari en què es manifesten els compromisos adquirits.

Huité. Procediment per a la sol·licitud

1. Inici del procediment

a) El Consell Escolar de Centre o, en el seu cas, el titular del centre, iniciarà el procés de sol·licitud de modificació de la jornada escolar en què es formularà una proposta en els termes assenyalats en l'Annex II A o Annex II B (*Horari General del Centre*)

b) La direcció o titular del centre educatiu sol·licitarà, a l'Ajuntament de la localitat informe raonat respecte a la modificació de *l'Horari General del Centre* aprovat pel Consell Escolar de Centre . (Annex III)

c) L'Ajuntament de la localitat, prèvia consulta al Consell Escolar Municipal, emetrà l'informe corresponent. (Annex IV)

2. Redacció del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar.

a) La direcció del centre completarà la redacció del pla específic d'organització de la jornada escolar (d'acord amb el que queda establert en el punt 3 de l'article 5) i el presentarà al claustre per a la seua aprovació. (Annex VI)

Per a l'aprovació per part del claustre, caldrà l'obtenció d'almenys dos terços de vots favorables de tots els seus integrants.

b) Si el claustre ha aprovat el pla, es presentarà el pla específic d'organització de la jornada escolar al Consell Escolar de centre per a la seua aprovació. (Annex VII)

Per a l'aprovació per part del Consell Escolar del Centre, caldrà el vot favorable de dos terços de tots els seus integrants.

3. Remissió de la documentació.

a) La direcció o titular del centre educatiu remetrà a la Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport corresponent, la documentació relacionada en l'article Seté.

b) La Inspecció Educativa sol·licitarà al centre, si cal, les correccions escaients.

c) La Direcció Territorial, previ informe de la Inspecció d'Educació, emetrà informe (Annex XIII) i remetrà la documentació de la Direcció General de Política Educativa.

4.- Autorització provisional.

La Direcció General de Política Educativa, en vista de la documentació remesa, emetrà al centre educatiu, si procedeix, una autorització condicionada a la consulta a les famílies.

5. Consulta a les famílies.

a) A partir de l'autorització condicionada a la consulta a les famílies del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar emesa per la Direcció General de Política Educativa, l'equip directiu amb la col·laboració dels representants de les famílies i de les associacions de pares i mares, obrirà el procediment d'informació i facilitarà els recursos i estratègies necessaris perquè, de forma objectiva, totes les famílies puguin ser informades i que el projecte siga conegut i valorat.

b) El procés d'informació a les famílies assegurarà una comunicació escrita d'acord amb el model de l'Annex VIII en què conste com a mínim:

-- Horari general del centre.

-- Accions informatives previstes.

-- Data i horaris en què es farà la votació.

c) Finalitzat el procés d'informació a les famílies, se sotmetrà a consulta la proposta sobre la possible adopció del pla específic d'organització de la jornada escolar.

Per a l'aprovació per part de les famílies, caldrà el vot favorable de, com a mínim, el 55% de vots del cens amb dret a vot. Aquesta consulta seguirà el procediment descrit en aquesta ordre.

6. Comissió de coordinació del procés.

a) Constitució.

Una vegada rebuda l'autorització condicionada a la consulta a les famílies per la Direcció General de Política Educativa, s'acordarà l'inici del procediment de votació de les famílies. Per a dur a terme la consulta entre tots els pares, mares o persones que exercisquen la tutela de l'alumnat, es constituirà en el centre una comissió de coordinació del procés composta per quatre membres: la direcció, que ostentarà la presidència en els centres

públics, mentre que en els concertats serà el director pedagògic; dos pares, mares o tutors de l'alumnat, triats per sorteig d'entre els representants del sector en el Consell Escolar, i la persona que exercisca de secretari/ària del Consell Escolar, que actuarà com a tal i alçarà acta de les sessions.

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

b) Competències de la Comissió de Coordinació del procés.

Les competències que s'atribuïxen a la Comissió de Coordinació del procés són les següents:

b.1) Aprovar i publicar el cens electoral, que comprendrà una llista alfabètica amb els cognoms, nom i DNI, NIE o passaport dels corresponents mares, pares o tutors legals. Per a la confecció del cens es tindrà en compte només l'alumnat que es trobe inscrit en ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària (a excepció de l'alumnat de sisé) i Educació Especial.

b.2) Concretar el calendari de votació.

b.3) Organitzar el procés de votació.

b.4) Promoure la constitució de la Mesa de Votació.

b.5) Resoldre les reclamacions presentades al llarg del procés.

7. Calendari per a la votació de les famílies

a) La Comissió de Coordinació del procés es constituirà en un termini no superior a cinc dies lectius a partir de "l'autorització condicionada a la consulta a les famílies" emesa per la Direcció General de Política Educativa. El mateix dia de la seua constitució, la Comissió de Coordinació del procés fixarà la data, lloc i horari per a dur a terme la votació i aprovarà el cens provisional, que haurà de publicar-se en el tauler d'anuncis del centre l'endemà de la seua aprovació.

b) Contra el cens provisional es podran presentar reclamacions davant de la Comissió de Coordinació del procés dins dels dos dies lectius següents a la seua publicació. Les dites reclamacions hauran de ser resoltes el dia lectiu següent i a continuació es procedirà a publicar el cens definitiu.

c) Una vegada publicat el cens definitiu, i en un termini no superior a tres dies lectius, la Comissió de Coordinació del procés procedirà a dur a terme el sorteig públic per a designar els dos pares, mares o tutors d'alumnes que formaran part de la Mesa de votació, així com els suplents dels mateixos.

d) El text de la consulta que figurarà en la papereta de votació serà el que s'indica en l'Annex IX. La papereta haurà d'estar a disposició de les famílies en un termini no superior a deu dies naturals des de la seua constitució.

e) La consulta tindrà lloc dins dels trenta dies naturals comptats des de la constitució de la Comissió de Coordinació del procés.

f) El dia de la consulta, abans de l'hora fixada per la Comissió de Coordinació del procés per a l'inici de les votacions i en el lloc determinat per a l'acte, procedirà a constituir-se la Mesa de votació.

g) Contra les decisions de la Mesa de votació, es podran presentar reclamacions, dins dels dos dies lectius següents davant de la Comissió de Coordinació del procés, que resoldrà en el termini d'un dia lectiu.

8. Mesa de votació.

- a) La Mesa de votació es constituirà amb antelació a l'acte de la votació, sent l'encarregada de conservar l'ordre, vetllar per la integritat del sufragi i realitzar l'escrutini.
- b) La Mesa de votació estarà integrada per la persona que exercisca la direcció, que actuarà de president, i dos pares, mares o tutors d'alumnes, integrants del cens electoral, designats per sorteig, actuant de secretari el de menor edat. La Comissió de Coordinació del procés haurà de preveure el nomenament d'un nombre de suplents, designats també per sorteig, que garantisca la presència en la mesa de dos pares, mares o tutors.
- c) Podran actuar com a supervisors de la votació els pares, mares i tutors dels alumnes inclosos dins el cens electoral, que hagen sigut proposats per l'associació o les associacions de pares i mares de l'alumnat, o que presenten el suport de vint avals d'altres membres del cens.

9. Procediment de votació

- a) El vot serà directe, secret i no delegable i s'efectuarà a través de la papereta de votació.
- b) La Comissió de Coordinació del procés, a fi de facilitar l'assistència dels votants, fixarà el lloc on se celebrarà la votació i el temps durant el qual podrà emetre's el vot, que no podrà ser inferior a deu hores consecutives ni superior a catorze hores, comptades a partir de l'inici de l'horari lectiu corresponent a la jornada de matí. Així mateix, la Comissió de Coordinació del procés establirà els mecanismes de difusió que crega oportuns per al general coneixement del procés de votació.
- c) Cada pare, mare o tutor/a legal podrà emetre només un vot. Les famílies monoparentals o aquelles en les quals només hi haja un tutor o tutora per diverses circumstàncies, comptaran amb dos vots.

10. Vot diferit

- a) Les mares, els pares i els representants legals de l'alumnat podran participar en la votació enviant el seu vot a la mesa de votació corresponent per correu certificat o lliurant-lo a la direcció del centre abans de la realització de l'escrutini.
- b) Per a garantir el secret del vot, la identitat de la persona votant i evitar possibles duplicitats, s'utilitzarà el sistema de doble sobre. El sobre exterior es dirigirà per correu certificat a la mesa de votació corresponent, o bé, es lliurarà durant els cinc dies hàbils anteriors al de la votació a la persona titular de la direcció del centre que el custodiarà fins al seu lliurament a la mesa de votació. El sobre exterior contindrà firma manuscrita del pare, mare o tutor legal que efectua el vot i coincident amb la que apareix en el document d'identificació que aporte, fotocòpia del DNI, NIE, passaport o carnet de conduir i un segon sobre en blanc i tancat en l'interior del qual s'haurà inclòs la papereta de vot.
- c) En el cas que el sobre per al vot diferit siga lliurat a la persona titular de la direcció del centre, aquesta expedirà un document amb un rebut com a justificant de l'entrega i, elaborarà una relació detallada amb el nom i cognoms de les persones votants que serà lliurada a la mesa de votació, junt amb tots els sobres, abans de l'escrutini. S'elaborarà un llistat similar que incloga els sufragis per correu.
- d) La mesa de votació comprovarà que les persones votants que utilitzen la modalitat de vot no presencial estan incloses en el cens electoral i que no hagen emés un vot presencial.

e) Els vots diferits s'incorporaran acabat el període de votació i abans de l'escrutini. Cas d'observar-se duplicitats entre vots recepcionats per la direcció i rebuts per correu certificat, es consideraran nuls.

f) Els vots rebuts una vegada acabat l'escrutini no seran tinguts en compte.

11. Escrutini.

a) Una vegada finalitzada la votació, la mesa de votació procedirà a l'escrutini dels vots. Efectuat el recompte dels mateixos, que serà públic, s'estendrà una acta (Annex X), firmada per tots els components de la mesa, en la qual es farà constar el resultat de la votació, i serà remesa a la Comissió de Coordinació del procés.

b) Als supervisors acreditats se'ls facilitarà un certificat del contingut de l'acta, si ho sol·liciten.

12. Publicació i comunicació del resultat.

a) L'acta amb el resultat definitiu de la consulta serà feta pública per la Comissió de Coordinació del procés en el tauler d'anuncis del centre, per mitjà d'acta de l'escrutini de vots (Annex X), una vegada resoltes les reclamacions que, en el seu cas, s'hagueren presentat contra les actuacions de la Mesa de votació.

b) La Comissió de Coordinació del procés traslladarà l'acta amb el resultat definitiu de la consulta al Consell Escolar del Centre, al Claustre i al Consell Escolar Municipal.

13. Recursos i reclamacions contra el resultat electoral

a) Contra les decisions de la Comissió de Coordinació del procés constituïda en els centres docents públics es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport corresponent, de conformitat amb el que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

La resolució del mateix, que posarà fi a la via administrativa, haurà de dictar-se i notificar-se en el termini màxim de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaiga una resolució expressa, es podrà entendre desestimat el recurs.

b) Contra les decisions de la Comissió de Coordinació del procés dels centres privats concertats es podrà presentar, en el termini d'un mes, reclamació davant la Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport corresponent, la resolució de la qual, que es dictarà en el termini màxim de tres mesos, posarà fi a la via administrativa. Transcorregut aquest termini sense que s'haja dictat resolució expressa, la reclamació podrà entendre's desestimada.

14. Normalitat de funcionament del centre

La Comissió de Coordinació del procés adoptarà les mesures necessàries perquè el procés de votació que s'estableix en la present Ordre no afecte el normal desenvolupament de les activitats lectives i no lectives del centre.

Nové. Procediment per a l'autorització

1. La direcció o titular del centre educatiu remetrà a la Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport corresponent, la documentació relativa al pla específic

d'organització de la jornada escolar esmentada a l'article Seté de la present ordre, la qual haurà de ser remesa amb anterioritat al 28 de gener de cada any.

2. Tot el procés haurà de tindre lloc en el mateix curs acadèmic. Si en el curs acadèmic en què s'inicia el procés tinguera lloc la renovació del Consell Escolar del Centre, la votació d'aquest òrgan es produirà una vegada es renove.

3. Cada Direcció Territorial remetrà a la Direcció General de Política Educativa la documentació relativa als plans específics d'organització de la jornada escolar, juntament amb els informes de l'inspector/a de cadascun dels centres.

4. El Director General de Política Educativa remetrà, si procedeix, "l'autorització condicionada a la consulta a les famílies" per tal que cadascun dels centres educatius organitze la consulta a les famílies.

5.- El centre educatiu remetrà els resultats de l'escrutini de la consulta a les famílies sobre l'adopció del pla específic d'organització de la jornada escolar a la Direcció General de Política Educativa (Annex X)

6.- El director general de Política Educativa dictarà, si procedeix, l'autorització definitiva per tal que cadascun del centres educatius aplique el Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar que ha presentat.

7. L'autorització definitiva s'extendrà per períodes de tres cursos acadèmics renovables sempre i quant els resultats s'ajusten a les millores previstes en el pla.

8. Per a la renovació de l'autorització, caldrà l'inici del procediment en els termes establerts en aquesta ordre.

9. L'Administració educativa informarà sobre els centres autoritzats a aplicar el Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar amb anterioritat a l'inici del període de sol·licitud de matrícula per als centres d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial.

10. Els centres informaran de la resolució del director general de Política Educativa a la comunitat educativa i als ajuntaments en els quals s'ubiquen.

Desé. Avaluació externa

L'Administració educativa determinarà el procediment per avaluar la correcta aplicació del pla específic d'organització de la jornada escolar i per analitzar la seua incidència sobre el procés d'ensenyament-aprenentatge i els resultats obtinguts per l'alumnat.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Centres experimentals de convocatòries anteriors

Els centres als quals fa referència la Resolució de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística per la qual es prorroga el programa experimental de jornada contínua, de 5 de març de 2015, hauran de concórrer a la present convocatòria en igualtat de condicions que la resta de centres sostinguts amb fons públics.

Segona. Jornada escolar dels centres privats no concertats

Els centres privats no concertats que impartixen Educació Infantil, Educació Especial i Educació Primària establiran la jornada escolar i l'horari general del centre amb l'autonomia que els reconeix l'article 25 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol,

Reguladora del Dret a l'Educació, i de conformitat amb el que estableix la normativa vigent que regula l'ordenació d'aquests ensenyaments.

Si el titular del col·legi privat no concertat ha decidit aplicar un pla específic d'organització de la jornada escolar, ho comunicarà anualment, abans de l'1 de juliol, a l'ajuntament de la localitat on s'ubica i a la Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport corresponent que ho traslladarà a la Direcció General competent.

Tercera. Règim econòmic dels centres privats sostinguts amb fons públics

L'aplicació dels plans específics d'organització de la jornada escolar en els centres privats sostinguts amb fons públics no suposarà, en cap cas, variacions en el finançament establert per l'Administració educativa a través dels mòduls econòmics que s'aproven en les Lleis de Pressupostos de la Comunitat Valenciana.

Quarta. Continuitat del servei de transport escolar

Les Direccions Territorials d'Educació, Investigació, Cultura i Esport arbitraran les mesures oportunes en els col·legis públics que compten amb el servei de transport escolar, a fi d'aconseguir la necessària coordinació en les hores d'entrada i eixida dels alumnes.

Cinquena. Modificacions no significatives de la Jornada escolar

Els centres que opten a modificar la seua jornada escolar per disposar d'una vesprada formativa o per modificar de forma no significativa l'horari d'inici i/o d'acabament de la jornada escolar estipulada amb caràcter general, sol·licitaran anualment l'autorització d'aquesta modificació a la Direcció Territorial corresponent d'acord amb allò que disposa l'apartat 4 de l'article 5 del Decret 108/2014, de 4 de juliol.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Els centres docents que desitgen sol·licitar l'autorització d'un pla específic per a l'organització de la jornada escolar a partir del curs 2016/2017:

Primera. Podran remetre la seua sol·licitud, amb tota la documentació requerida, a la seua Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport dins els vint dies naturals comptant a partir de la publicació d'aquesta ordre en el DOCV.

Segona. L'Administració educativa informarà sobre els centres autoritzats a aplicar un pla específic d'organització de la jornada escolar en el mes de juny de 2016.

DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

Única. Queda derogada l'Ordre d'11 de juny de 1998 en tot allò que resulte contrari a aquesta Ordre.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Es faculta el director general de Política Educativa per dictar les instruccions necessàries per al desenvolupament i compliment de la present Ordre.

Segona. La present Ordre entrarà en vigor el dia següent de la seua publicació en el DOCV.

ANNEX I
SOL·LICITUD AUTORITZACIÓ MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR

Senyor/ a
Director/a /Titular del centre CODI:
.....
Localitat Comarca:

FA CONSTAR que el Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar aprovat pel Consell Escolar de Centre compleix amb cadascun dels requisits de l'article segon de l'Ordre de de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per la qual es regula les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un pla específic d'organització de la jornada en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i d'Educació Especial de la Comunitat Valenciana.

Per la qual cosa remet la documentació sol·licitada en l'Ordre

- Annex I. - Sol·licitud autorització modificació jornada escolar. (Annex I)
- Annex II.- Certificació de l'acord del Consell Escolar de Centre o del titular del centre concertat en què es resol iniciar el procés de sol·licitud de modificació de la jornada escolar. (Annex II A o Annex II B)
- Annex IV.- Informe raonat de l'ajuntament de la localitat, prèvia consulta al Consell Escolar Municipal.
- Annex V.- Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar.
- Annex VI.- Certificació acta de votació del Claustre sobre la proposta d'adopció del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar.
- Annex VII.- Certificació acta de votació del Consell Escolar de Centre sobre la proposta d'adopció del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar.
- Annex X.- Acta escrutini de la consulta a les famílies sobre la proposta d'adopció del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar.

SOL·LICITA l'autorització del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar del centre.

_____, ____ de/d' _____ de 20__

EL secretari/ària

El director/a /Titular

Signat: _____

Signat: _____

Segell

ANNEX II A
CERTIFICACIÓ DE L'ACORD DEL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE EN QUÈ ES
RESOL INICIAR EL PROCÉS DE SOL·LICITUD DE MODIFICACIÓ DE LA JORNADA
ESCOLAR.
(Horari general de centre)

Acord del CONSELL ESCOLAR DE CENTRE pel qual s'aprova sol·licitar la modificació de l'horari general de centre i s'estableixen els horaris d'obertura i tancament del centre, que, a la vegada, determinen el moment en què se cedeix la guarda i custòdia dels pares a favor del centre i viceversa.

Senyor/a _____, en qualitat de Secretari/ària del CENTRE _____,
 Codi _____, de la localitat de/d' _____,

FA CONSTAR:

Que el Consell Escolar de Centre, en la sessió extraordinària celebrada el dia ____ de/d' _____ de 20____, proposa en següent **horari general de centre** a partir del curs 20__/20____.

Etapa o etapes¹: _____

Octubre a maig

		Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Horari Obertura						
Horari tancament						
Horari lectiu						
H N L ²	Horari menjador					
	Horari activitats extraescolars de caràcter voluntari.					
	Altres horaris no lectius					
<i>Mínim</i>		9 a 17h				

E/la secretari/ària del Consell Escolar de Centre

Ei/la director/a

Signat: _____

Signat: _____

¹El pla específic d'organització de la jornada escolar podrà proposar, en els centres d'Educació Infantil i Primària, dos models diferenciats d'organització per cadascuna de les etapes.

²Horari No Lectiu

ANNEX II.B
CERTIFICACIÓ DEL TITULAR DEL CENTRE CONCERTAT EN QUÈ ES RESOL
INICIAR EL PROCÉS DE SOL·LICITUD DE MODIFICACIÓ DE LA JORNADA
ESCOLAR.
(Horari general de centre)

Senyor/a _____, en qualitat de Titular del centre concertat _____,
 Codi _____, de la localitat de/d' _____,

SOL·LICITA:
 Proposar el següent **horari general de centre** a partir del curs 20__/20__.

Etapa o etapes³: _____

Octubre a maig

		Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Horari Obertura						
Horari tancament						
Horari lectiu						
H N L ⁴	Horari menjador					
	Horari activitats extraescolars de caràcter voluntari.					
	Altres horaris no lectius					
<i>Mínim</i>			9 a 17h			

El/la Titular

Signat: _____

³El pla específic d'organització de la jornada escolar podrà proposar, en els centres d'Educació Infantil i Primària, dos models diferenciats d'organització per cadascuna de les etapes.

⁴Horari No Lectiu

ANNEX III

SOL·LICITUD D'INFORME DE L'AJUNTAMENT DE

En / na _____, en qualitat de director /titular del centre _____

SOL·LICITA

a l'ajuntament de la localitat, prèvia consulta al Consell Escolar Municipal, informe a la modificació de *l'Horari General del centre*
..... (nom) (codi) en els termes aprovats pel seu Consell Escolar i que consten a la documentació presentada pel centre. (Annex II)

El/la secretari/ària del Consell Escolar de Centre
(només centres públics)

El/la director/a /Titular

Signat: _____

Signat: _____

_____, ____ de/d' _____ de 20__

ANNEX IV

INFORME DE L'AJUNTAMENT DE

En / na _____, en qualitat de Secretari/ària de
l'AJUNTAMENT DE _____,

CERTIFIQUE QUE

l'ajuntament de la localitat, prèvia consulta al Consell Escolar Municipal, és coneixedor de la modificació de l'Horari General del centre (nom) (codi) en els termes aprovats pel seu Consell Escolar i que consten en la documentació presentada pel centre (l'Annex II A o B de l'Ordre de....., de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana)

i emet el següent INFORME:

_____, ____ de/d' _____ de 20__

EL secretari/ària

Vistiplau de l'alcalde /essa

Signat: _____

Signat: _____

ANNEX V

CONTINGUT PROJECTE PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR.

a) Justificació.

1. Millora que es pretén aconseguir a través d'aquest pla:
 - a. àmbit pedagògic.
 - b. àmbit de convivència.
 - c. àmbit de coordinació.
 - d. àmbit de la coeducació i igualtat de gènere.
 - e. àmbit de conciliació de la vida familiar i laboral.
 - f. àmbit de salut.
 - g. Altres

b) Horari general del centre. (*Annex II*)

3. Horari obertura del centre.
4. Horari tancament.
5. Horari lectiu.
6. Horari no lectiu:
 - a. Horari de menjador
 - b. Horari activitats extraescolars de caràcter voluntari.
 - c. Altre.(Si s'escau: obertura anticipada, ...)

c) Planificació de l'activitat dels docents fins les 17h

d) Implicació del professorat del centre en la supervisió de l'activitat no lectiva.

e) Planificació de les activitats extraescolars de caràcter voluntari. Per a cadascuna d'elles caldrà detallar els apartats següents: descripció; etapa o nivell a la qual va dirigida l'activitat; ràtio; personal necessari per a l'atenció de l'alumnat d'acord amb el que està establert en l'article 4 de l'Ordre; grau d'implicació de l'ajuntament, entitats, institucions col·laboradores; i finançament.

f) Planificació dels serveis complementaris de menjador i transport, amb les mesures de coordinació, si s'escau, entre els centres docents que puguin compartir aquests dos serveis, especialment pel que fa a les hores d'entrada i eixida de l'alumnat.

g) Previsió d'actuacions formatives per a la comunitat educativa (pares i mares i professorat) associades a l'aplicació d'aquest pla específic que s'inclouran en la Programació General Anual.

h) Previsió de seguiment i avaluació del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar amb la participació de tota la comunitat escolar. (*Annex XII*)

ANNEXI VI

ACTA DE VOTACIÓ DEL CLAUSTRE SOBRE LA PROPOSTA D'ADOPCIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR

Senyor/a _____, en qualitat de Secretari/ària del
CENTRE _____,
Codi _____, de la localitat de/d' _____,

FA CONSTAR

1. Que el claustre del professorat del centre ha sigut informat del pla específic d'organització de la jornada escolar.
2. Que el claustre del professorat, en la sessió celebrada el dia ____ de/d' _____ de 20____, ha sotmés a votació la proposta del pla específic d'organització de la jornada escolar a partir del curs 20___/20_____.

Resultat de la votació:

- # Nombre d'integrants del claustre amb dret de vot: _____
- # Nombre d'integrants del claustre presents en la votació: _____
- # Nombre de vots favorables al pla específic proposat: _____
- # Nombre de vots contraris al pla específic proposat: _____
- # Nombre de vots en blanc: _____
- # Nombre de vots nuls: _____

Percentatge de vots afirmatius en relació amb el nombre total del cens: _____

S'han presentat reclamacions?

SÍ

NO

I perquè conste als efectes oportuns, ho signe en el lloc i la data indicats.

_____, _____ de _____ de 20_____

El Secretari/ària

El Director/a /Titular

signat: _____

signat: _____

segell del centre

ANNEX VII

ACTA DE VOTACIÓ DEL CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE SOBRE LA PROPOSTA D'ADOPCIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR.

Senyor/a _____, en qualitat de Secretari/ària del

Consell Escolar del Centre _____,

Codi _____, de la localitat de _____,

FA CONSTAR

1. Que el Consell Escolar del Centre ha sigut informat i coneix les característiques del pla específic d'organització de la jornada escolar

2. Que el Consell Escolar, en la sessió celebrada el dia ____ de/d' _____ de 20_____, ha aprovat sol·licitar l'autorització del pla específic d'organització de la jornada escolar per al centre a partir del curs 20_____/20_____.

Resultat de la votació:

Nombre d'integrants del Consell Escolar amb dret de vot: _____

Nombre d'integrants del Consell Escolar presents en la votació: _____

Nombre de vots favorables: _____

Nombre de vots contraris: _____

Nombre de vots en blanc: _____

Nombre de vots nuls: _____

Percentatge de vots afirmatius en relació amb el nombre total del cens: _____

S'han presentat reclamacions?

SÍ

NO

I perquè conste als efectes oportuns, ho signe en el lloc i la data indicats.

_____, ____ de/d' _____ de 20_____

El/la Secretari/ària,

El/la Director/a

signat: _____

signat: _____

segell del centre

ANNEX VIII

MODEL CARTA INFORMATIVA A LES FAMÍLIES SOBRE LA POSSIBLE ADOPCIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR

Benvolguda família:

Ens adrecem a vostés en relació a una qüestió escolar rellevant.

El Consell Escolar de Centre, en sessió celebrada el dia ha aprovat sol·licitar a l'administració educativa l'autorització per adoptar un pla específic d'organització de la jornada escolar per als pròxims tres cursos escolars:(indicació dels cursos).....

El pla específic d'organització de la jornada escolar proposat està disponible en..... (espai web, tauler d'anuncis...).

Aquesta decisió de canvi necessita almenys el vot favorable del 55% del cens de les famílies amb dret a vot. Cada pare o mare, o tutor/a, efectuarà un vot. Les famílies monoparentals o aquelles en les quals només hi haja un tutor o tutora per diverses circumstàncies, podran efectuar dos vots.

Per això, els convoquem a la votació que es realitzarà en el centre el pròxim dia de/d'..... a hores, a la qual hauran d'anar provistos del DNI, NIE, passaport o carnet de conduir. Els documents han de ser originals.

La Comissió de Coordinació del procés estarà integrada per la persona que exercisca la direcció del centre, que actuarà de president/a, i dos pares, mares o tutors de l'alumnat, integrants del cens electoral, designats per sorteig. Hi actuarà de secretari/ària el de menor edat.

A banda de la votació presencial, els pares, les mares i els representants legals de l'alumnat podran participar en la votació enviant el seu vot a la mesa de votació del centre per correu certificat o lliurant-lo a la persona titular de la direcció del centre abans de la realització de l'escrutini, seguint el procediment específic que s'ha establert per al vot diferit.

El marc normatiu que regula tot aquest procés es troba en l'Ordre.... (DOCV núm.... de....2016)

Sense un altre particular, reben una salutació ben cordial.

El secretari/ària

El director/a, /Titular

Signat: _____

Signat: _____

data i segell

ANNEX IX

MODEL DE PAPERETA PER A PARTICIPAR EN LA CONSULTA A LES FAMÍLIES SOBRE L'ADOPCIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR PROPOSAT PEL CENTRE ESCOLAR

CENTRE: _____

LOCALITAT: _____

DATA DE LA CONSULTA: _____ de/d' _____ de 20 _____

ESTÀ VOSTÉ D'ACORD AMB L'ADOPCIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE
LA JORNADA ESCOLAR PROPOSAT PEL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE.

Marque amb claredat l'opció triada.

SÍ

NO

segell del centre

ANNEX X

MODEL ACTA D'ESCRUTINI DE LA CONSULTA A LES FAMÍLIES SOBRE LA POSSIBLE ADOPCIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR PROPOSAT PEL CENTRE ESCOLAR

CENTRE: _____

LOCALITAT: _____

DATA DE LA CONSULTA: _____

Resultat de la votació.

Nombre total de persones amb dret de vot: _____

Nombre total de paperetes: _____

Nombre total de paperetes de vot diferits:

g) Dipositats en mà del director/a: _____

h) Tramitats per correu certificat: _____

Nombre de vots afirmatius: _____

Nombre de vots negatius: _____

Nombre de vots en blanc: _____

Nombre de vots nuls: _____

Percentatge de votants: _____

Percentatge de vots afirmatius en relació amb el nombre total de vots emesos: ____

_____, ____ de _____ de 20____

El/la President/a

El/la secretari/ària

El/La vocal

signat

signat

signat

segell del centre

ANNEX XI

CALENDARI D'ACTUACIONS PER A LA IMPLEMENTACIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR

	ACTUACIONS	Data realització
1	Informe de l'Ajuntament del municipi Consell escolar municipal	
2	Sessió extraordinària del claustre Votació	
3	Sessió extraordinària del Consell escolar Votació	
4	Consulta a les famílies	
5	Remissió a la Direcció Territorial	
6	Informe Inspecció d'Educació	
7	Remissió a la DGPE	
8	Contestació de la DGPE	
9	Memòria	

ANNEX XIII
INFORME INSPECCIÓ SOBRE JORNADA ESCOLAR

Dades de l'inspector/a:

Cognoms:	Nom:
Data informe:	

Dades del centre:

Codi:	Centre:
Localitat:	

1. Documentació administrativa que ha d'adjuntar el centre:

Comprovació i adequació de la documentació a aportar:

	Sí	No
Sol·licitud autorització modificació jornada escolar. (Annex I)		
Certificació de l'acord del Consell Escolar de Centre o del titular del centre concertat en què es resol iniciar el procés de sol·licitud de modificació de la jornada escolar. (Annex II A o Annex II B)		
Informe de l'ajuntament de la localitat, prèvia consulta al Consell Escolar Municipal (Annex IV)		
Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar (Annex V)		
Certificació acta de votació del Claustre sobre la proposta d'adopció del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar (Annex VI)		
Certificació acta de votació del Consell Escolar de Centre sobre la proposta d'adopció del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar (Annex VII)		
Acta escrutini de la consulta a les famílies sobre la proposta d'adopció del Pla Específic d'Organització de la Jornada Escolar (Annex X)		

2) Proposta:

	Sí	No
Revisió del document per part del centre en els apartats següents.		
Apartats a revisar:		
Informe favorable del Pla Específic d'Organització del Temps Escolar		
Observacions:		

Signat:

_____, __ de/d' _____ de 20__