

## **PROCESO PARA EL CAMBIO DE JORNADA**

- 1º) El **Consejo escolar** propone iniciar el proceso de solicitud de jornada continua (Anexo II-A).
- 2º) La Dirección del centro solicita un informe al **Ayuntamiento** (Anexo III).
- 3º) El Ayuntamiento consulta al **Consejo Escolar Municipal** y emite un informe (Anexo IV) Favorable (o no).
- 4º) La Dirección del centro elabora el **Plan de Organización de Jornada** (Anexo V).
- 5º) Al menos **2/3 del Claustro** deben aprobar el Plan de organización de jornada (Anexo VI).
- 6º) Al menos **2/3 del Consejo escolar** del centro deben aprobar el plan de jornada (Anexo VII).
- 7º) **ANTES DEL 28 DE ENERO** el Equipo Directivo del Centro debe **remitir** a la Dirección Territorial Provincial correspondiente y a la Dirección General de Política Educativa (Valencia) la **siguiente documentación**:
  - Solicitud de autorización de modificación de la jornada escolar (anexo I).
  - Certificación del acuerdo del Consejo Escolar de centro o del titular del centro concertado en que se acuerda solicitar el inicio del procedimiento de modificación de la jornada escolar (anexo II A o anexo II B).
  - Informe razonado del ayuntamiento de la localidad, previa consulta al consejo escolar municipal (anexo IV).
  - El plan específico de organización de la jornada escolar (anexo V).
- 8º) La **Inspección Educativa** solicitará del centro, en su caso, las correcciones necesarias.
- 9º) La **Dirección Territorial**, previo informe de la Inspección de Educación, emitirá informe (anexo XIII) y remitirá la documentación a la Dirección General competente en materia de Innovación y Organización de los Centros Escolares.
- 10º) **Informe favorable previo** a la consulta a las familias. La Dirección General competente en materia de Innovación y Organización de los Centros Escolares, en vista de la documentación remitida, emitirá al centro educativo, si procede, un informe favorable para proceder a la consulta a las familias, que constituye una **autorización condicional**.
- 11º) Información a las familias (Anexo VIII).
- 12º) Comisión para la consulta a las familias (4 personas): 1 director (presidente)+ 2 padres del consejo escolar (a sorteo) + 1 secretario del consejo escolar. (Tendrán varias funciones: elaborar censo, calendario votación, construir mesa, etc.)
- 13º) **Consulta a las familias**: 55% del censo de familias aprueba (o no) el plan de jornada escolar.

**AVISO:** Una **abstención** es un **NO**.

**Se establece UN día para votar**, entre 10 a 14 horas seguidas.

**Votan padre y madre.** Es decir, cada familia DOS VOTOS.

Familias **monoparentales tendrán DOS votos**. Se debe **ACREDITAR** con algún documento la condición de familia monoparental.

Las familias que **ÚNICAMENTE tengan hijos en SEXTO curso, NO VOTAN**.

**AVISO Voto Diferido:** Tendrá que **ENTREGARSE** a la Dirección del centro **ANTES** del día de la votación. Por correo o en mano al director del centro.

11º) Se envían resultados de la votación (Anexo X).

12º) Conselleria autoriza (o no) el Plan de jornada escolar.

## **PLAN DE ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA:**

- a)** Justificación. Mejoras que se pretenden conseguir con este plan:
- a. ámbito pedagógico.
  - b. ámbito de convivencia.
  - c. ámbito de conciliación de la vida familiar y laboral.
  - d. ámbito de coeducación e igualdad de género.
  - e. ámbito de conciliación de la vida familiar y laboral.
  - f. ámbito de salud.
  - d. otros.
- b)** Horario general del centro (Anexo II)
1. Horario de apertura del centro.
  2. Horario de cierre.
  3. Horario lectivo.
  4. Horario no lectivo:
    - a. Horario de comedor.
    - b. Horario de actividades extraescolares de carácter voluntario.
    - c. Otro (si procede: apertura anticipada,...).
- c)** Planificación de la actividad de los docentes
1. Docencia.
  2. Otras horas de dedicación al centro.
    - a. Actividades de coordinación docente.
    - b. Atención a las familias.
    - c. Otros.
- d)** Implicación del profesorado en la coordinación de la actividad no lectiva.
- e)** Planificación de las actividades extraescolares de carácter voluntario. Para cada una de ellas habrá que detallar.
- descripción
  - etapa o nivel para el que se dirige
  - ratio
  - personal necesario para la atención de alumnado con necesidades especiales
  - grado de implicación del Ayuntamiento, entidades, instituciones colaboradoras
  - financiación
- f)** Servicios complementarios de comedor y transporte. Medidas de coordinación, si conviene, entre los centros docentes que puedan compartir estos dos servicios.
- g)** Medidas para garantizar la atención al alumnado con necesidad de apoyo en las actividades extraescolares.
- h)** Actuaciones formativas para la comunidad educativa (familias y profesores) asociadas a la aplicación de este plan específico que se incluirán en la PGA.
- i)** Previsión del seguimiento y evaluación del Plan de organización de jornada.