

Curso
escolar
2023-2024

DOCUMENTO DE APOYO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA PGA DE LOS CENTROS

INSPECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

DOCUMENTO DE APOYO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA PGA ADMINISTRATIVA DE LOS CENTROS

CONSIDERACIONES GENERALES

Este documento tiene como objetivo general ofrecer orientaciones y facilitar el procedimiento de supervisión de la PGA administrativa de los centros.

**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
ADMINISTRATIVA**

1. Horario general del centro

Localización del contenido	Referencias normativas y orientaciones
<p>Módulo PGA ITACA</p> <p>Módulo inspección ITACA, listados PGA (doble clic sobre el centro)</p>	<p>Horario general Transcurrirá entre la apertura y el cierre de las instalaciones durante el curso escolar, y tendrá que especificar:</p> <p>a) El horario de funcionamiento en el cual 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.</p> <p>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.</p> <p>c) El horario disponible para las actividades extraescolares.</p> <p>Modificaciones en el horario Centros infantil y primaria, regula la jornada escolar la Orden 9/2022 y el Decreto 106/2022 para primaria. Consideraciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horario general entre las 09.00 horas y finalizará a las 17.00 horas. • Durante los meses de junio y septiembre jornada continuada de 09.00 horas a 13.00 horas. • Los centros que disponen de jornada partida se atenderán a lo que dispone el artículo 8 de la Orden 9/2022, de 25 de febrero, podrán desarrollarla entre las 8:30 horas y las 17 horas, y no podrán empezar después de las 9:30 horas ni finalizar antes de las 16 horas. • En el supuesto de que quieran acogerse a una jornada partida diferente, tendrán que solicitar la autorización a la DT antes del 15 de junio (la vigencia se mantendrá). <p>Centros d'ESO y Bachillerato, se regula en los Decretos 107/2022 y 108/2022, establece como horario habitual el que se desarrolla entre las 8 y las 18. Se elimina la necesidad de solicitud anual mientras no se realizan modificaciones que implican un horario fuera de características generales. En este caso se debe comprobar si los horarios se adecúan a la autorización de la Dirección Territorial.</p> <p>Normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica 3/2020 que modifica Ley Orgánica 2/2006. - Decreto 253/2019, Decreto 252/2019 organización y funcionamiento. - Decretos de currículum. - Orden 9/2022 por la que se regula la jornada escolar. - Resoluciones de inicio de curso de organización y funcionamiento.

2. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios

Localización del contenido	Referencias normativas y orientaciones
<p>Alumnado: Módulo PGA ITACA</p> <p>Resto personal: documentos PGA ITACA</p> <p>Módulo inspección ITACA, listados PGA (doble clic sobre el centro)</p>	<p>Competencias Claustro: (Decreto 253/2019, art. 32, Decreto 252/2019, art. 33)</p> <p>g) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado dentro del marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado, y para la constitución de grupos de alumnado.</p> <p>Documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criterios alumnado, módulo PGA criterios horarios. • Criterios personal docente y no docente en módulo PGA documentos. • Acta Claustro donde figure su aprobación. <p>Normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto 253/2019, Decreto 252/2019 organización y funcionamiento. - Resoluciones inicio de curso para la organización y el funcionamiento.

3. Supervisión de los horarios curriculares

Localización del contenido	Referencias normativas y orientaciones
<p>ITACA: Inspección-listado horarios</p> <p>ITACA: Centro-Menú Principal-Grupo</p>	<p>Finalidad</p> <p>Comprobar que la distribución horaria curricular se ajusta a las indicaciones establecidas en la normativa de referencia.</p> <p>La supervisión de los horarios curriculares de las diferentes enseñanzas. El informe específico sobre estos horarios se realizará mediante un cuestionario específico en la aplicación FORMS.</p> <p>1. Comprobación de los horarios grabados en ITACA mediante las rutas siguientes:</p> <p>A) PRIMARIA: Inspección-Listado horarios del menú principal, se encuentra un modelo de informe que muestra las diferencias entre las horas semanales impartidas reales y legales. Hay que tener en cuenta que en caso de que el centro organice desdobles en determinadas ocasiones la aplicación sumará las horas impartidas de cada materia. En este informe, además, hay que comprobar que los centros han introducido la información completa sobre la lengua en la que se vehicula cada área o materia y los porcentajes globales.</p> <p>B) SECUNDARIA: Centro -Menú principal -Grupo -Seleccionar grupo - Datos-Informes -Horario del grupo -Imprimir (se visualiza horario del grupo).</p> <p>C) Si se quiere comprobar en ITACA el horario de un grupo concreto: Menú principal, "Grupo", seleccionarlo en la relación y clicar el botón inferior "Horarios".</p> <p>Normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto 253/2019, Decreto 252/2019, organización y funcionamiento. - Decretos de currículum. - Orden 9/2022 por la que se regula la jornada escolar. - Resoluciones de instrucciones de inicio de curso.

4. Supervisión de los horarios individuales del profesorado

Localización del contenido	Referencias normativas y orientaciones
<p>ITACA- Listados personal-Resumen horario</p> <p>ITACA-Listados-Personal Horario semanal</p>	<p>Finalidad Comprobar que la distribución horaria individual del profesorado se ajusta a las indicaciones establecidas a la normativa de referencia. Comprobar si la organización del horario del personal docente y no docente beneficia a la respuesta inclusiva de todo el alumnado del centro educativo.</p> <p>Orientaciones de supervisión El informe específico sobre los horarios individuales del profesorado de las diferentes enseñanzas se realizará mediante un cuestionario específico en la aplicación FORMS. Comprobación de los datos de los horarios individuales grabados en ITACA mediante las rutas siguientes:</p> <p>Centros-Listados personal-Resumen horario profesorado-Imprimir. Al documento de ITACA, además de comprobar que el n.º de horas se ajustan a la normativa: horas lectivas, horas de cómputo semanal, horas de cómputo mensual y de preparación de clases, merece una especial atención revisar los porcentajes globales de las horas de «Apoyo» y «Recursos» que distribuye el centro entre sus docentes. En este caso hay que comprobar si la organización horaria de estas horas forma parte de la planificación de las actuaciones del PAM, así como de la organización de la respuesta educativa desde un planteamiento inclusivo.</p> <p>Listados-Personal-Horario semanal. El documento que ofrece la plataforma permite revisar de manera individual el horario de cada docente. Sería recomendable este año prestar una especial atención a los horarios del profesorado de orientación, especialmente en los CEIP. La adecuación a la normativa vigente podrá supervisarse de manera complementaria con el formulario en la versión que se considere más oportuna.</p> <p>Nomenclatura utilizada Para comprobar asignación horario docente: lectivo y complementario de cómputo semanal y mensual. A1: Lectiva: docencia directa. A2: Lectiva: dedicación al cargo. A3: Lectiva repaso, desdobles, apoyo, PAM, refuerzo... A4: Lectiva: Recurso. B: Complementaria semanal. C: Complementaria mensual. Pendiente de asignar bien los conceptos: «Sustituir» y «Equivale a horas».</p> <p>Profesorado itinerante Ante discrepancias o en caso de que se pida informe de actuación en cuanto a profesorado que complete su horario en otro centro diferente al de su adscripción, hay que tener en cuenta que de acuerdo con la normativa, el profesorado itinerante y el que ocupe un lugar compartido en otro centro diferente al de su adscripción, tiene que cumplir en cada uno de los centros la parte proporcional del horario complementario semanal de obligada permanencia y el complementario mensual siguiendo los criterios de la jefatura de estudios y en caso de desacuerdo, de la Inspección de Educación.</p> <p>- Se puede consultar en REGPER: Plantillas de lugar-Mantenimiento de lugares- Código de centro (con la lupa)- Ir a columna: Observaciones itinerancias (comprobar información).</p> <p>Normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto 253/2019, Decreto 252/2019, organización y funcionamiento. - Decretos de currículum. - Orden 9/2022 por la que ese regula la jornada escolar. - Resoluciones de instrucciones de inicio de curso.

5. Calendario de reuniones de los órganos colegiados del centro, de evaluaciones e información a las familias

Localización del contenido	Referencias normativas y orientaciones
<p>Módulo PGA ITACA</p> <p>Módulo inspección ITACA, listados PGA (doble clic sobre el centro)</p>	<p>Reuniones prescriptivas</p> <p>Claustro (Art. 34.1 Decreto 252/2019 i 33.1, Decreto 253/2019) El claustro de profesorado se reunirá, como mínimo, una vez en el trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por propia iniciativa o a solicitud de, como mínimo, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final de curso.</p> <p>Consejo Escolar. (Art. 29.2. Decreto 252/2019 y 28.2. Decreto 253/2019) El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez en el trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro por iniciativa propia o a solicitud de, como mínimo, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final de curso.</p> <p>Comisión de Coordinación Pedagógica El calendario de reuniones y el programa de actividades de la comisión de coordinación pedagógica se incluirá en la programación general anual. Se recomienda una sesión semanal.</p> <p>Equipos docentes, equipos de ciclo, departamentos Se recomienda una sesión semanal.</p> <p>Tutorías/familias. La dirección del centro garantizará un encuentro trimestral de la tutora o tutor de grupo con las madres, padres o representantes legales del alumnado. (art. 48.5 Decreto 252/2019, art. 41.4 Decreto 253/2019)</p> <p>Sesiones de evaluación: De acuerdo con la normativa específica de cada una de las etapas educativas.</p> <p>Normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica 3/2020 que modifica Ley orgánica 2/2006. - Decreto 253/2019, Decreto 252/2019 organización y funcionamiento. - Decretos currículum. - Resoluciones instrucciones inicio de curso.

6. Actualización de los requisitos lingüísticos para la catalogación de puestos

Localización del contenido	Referencias normativas y orientaciones
<p>Módulo ITACA- Centro: grupos alumnos-horario</p> <p>Módulo de Centro ITACA: personal</p>	<p>Horarios</p> <p>La dirección de los centros educativos tiene que registrar, en el procedimiento informático de gestión de horarios y grupos ITACA, qué docentes imparten áreas no lingüísticas en una lengua extranjera para poder clasificar, por un curso escolar, sus lugares con el requisito lingüístico correspondiente de la lengua en que se vehiculan el área o las áreas correspondientes.</p> <p>Normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden 3/2020, competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano, modificada por la Orden 4/2021, de 4 de febrero. - Ley 4/2018, plurilingüismo en el sistema educativa valenciano. - Decreto 61/2013, establece sistema reconocimiento competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana. - Resoluciones instrucciones inicio de curso.

7. Libros de texto y otros materiales curriculares

Localización del contenido	Referencias normativas y orientaciones
<p>Módulo PGA ITACA</p>	<p>Aspectos a tener en cuenta</p> <p>Los libros de texto y el resto de los materiales curriculares tienen que estar en consonancia con la lengua curricular en que se tenga que vehicular la asignatura según establezca el PLC.</p> <p>Su vida útil será de cuatro años como norma general. Para cualquier cambio anterior debe tener autorización de la DT.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención a las excepciones a la norma general establecidas por las resoluciones de organización y funcionamiento. Se permitirán los cambios que suponen la implantación de los nuevos currículums. • El programa de reutilización y las normas de utilización y conservación tendrán que ser aprobados por el claustro y por el consejo escolar. <p>Normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden 26/2016 de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. - Resoluciones de instrucciones de inicio de curso.

8. Productos de apoyo para el alumnado con NEE derivadas de discapacidad

Localización del contenido	Referencias normativas y orientaciones
Módulo PGA documentos	<p>Los centros podrán solicitar productos individuales de apoyo a la Conselleria para el acceso al currículum y el aprendizaje del alumnado con necesidades educativas especiales.</p> <p>Deberá quedar reflejado</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAP del alumno. • Inventario de centro. <p>Normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución conjunta de 4 de abril de 2023, de la directora general de Inclusión Educativa y del director general de Centros Docentes, por la que se dictan instrucciones para la provisión y gestión de productos de apoyo para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizando en centros educativos de titularidad de la Generalitat. - Resoluciones instrucciones inicio de curso. - Normativa reguladora de inclusión.

9. Programa anual del menjador escolar

Localización del contenido	Referencias normativas y orientaciones
Módulo PGA - Documentos	<p>El programa anual establecerá los aspectos concretos de organización y funcionamiento del comedor escolar en cada curso, incluyendo el número previsto de comensales y, en su caso, los turnos del servicio.</p> <p>Establecerá la atención educativa que recibirá el alumnado:</p> <p>a) Las actividades educativas programadas para el periodo de alimentación, el objetivo de desarrollar hábitos relacionados con la alimentación, la salud y la higiene.</p> <p>b) Las actividades educativas programadas para los periodos inmediatamente anterior y posterior al periodo de alimentación, el objetivo de desarrollar habilidades sociales, así como hábitos relacionados con la cultura, el deporte y el ocio.</p> <p>Normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden 53/2012, de 8 de agosto, por la cual se regula el servicio de comedor escolar modificada por la Orden 43/2016. - Decreto 84/2018 de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat. - Resoluciones instrucciones inicio de curso.

10. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios

Localización del contenido	Referencias normativas y orientaciones
Módulo ITACA- Listado actividades complementarias y extraescolares.	<p>Los servicios complementarios se refieren al servicio complementario de comedor escolar, de transporte escolar, la biblioteca escolar y otros servicios complementarios. En las actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios se deberá tener en cuenta que sean accesibles para todo el alumnado, que no discriminan a ningún miembro de la comunidad educativa y que no tengan ánimo de lucro. Las actividades extraescolares y complementarias y los servicios complementarios que se incluyen en la PGA serán organizadas y realizadas por el centro, por asociaciones colaboradoras, o en colaboración con las corporaciones locales y se harán con la participación de toda la comunidad educativa, especialmente, las AMPA. En todo caso, las personas que desarrollan actividades extraescolares con el alumnado del centro menor de edad tendrán que aportar el certificado negativo del Registro central de delinquentes sexuales. Toda actividad extraescolar o complementaria que se realice fuera del centro requerirá para la participación de cada alumno o alumna menor de edad, la autorización previa de los padres o representantes legales.</p> <p>Consultar procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades extraescolares/complementarias, servicios complementarios del área centros. Autorización en centros concertados. <p>Normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decretos 252/2019 y 253/2019. - Resoluciones inicio de curso de primaria y secundaria respectivamente. Normativa citada en estas.

11. Programa de actividades formativas de centro

Localización del contenido	Referencias normativas y orientaciones
Módulo ITACA - Documentos.	<p>El Programa de actividades formativas de centro (PAF), establece para cada curso escolar el conjunto de actividades formativas destinadas a contribuir a la mejora de los centros y al éxito de su alumnado tanto en el terreno personal, social, como propiamente escolar. La persona coordinadora de formación del centro, en estrecha colaboración con la dirección de este, articulará la identificación de necesidades formativas, tanto colectivas como individuales, del Claustro y personal de apoyo, y las incluirá en el PAF. Revisar las propuestas de mejora y las necesidades de formación del curso anterior.</p> <p>Normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden 65/2012, de 26 de octubre, que establece el modelo de formación permanente. - Resolución de 28 de junio de 2022, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la cual se establece el Plan bienal de formación permanente del profesorado correspondiente a los cursos 2022-2023 y 2023-2024.