

DOCUMENT DE SUPORT PER A LA SUPERVISIÓ DE LA PGA DELS CENTRES

INSPECCIÓ GENERAL D'EDUCACIÓ

DOCUMENT DE SUPORT PER A LA SUPERVISIÓ DE LA PGA ADMINISTRATIVA DELS CENTRES

CONSIDERACIONS GENERALS

Este document té com a objectiu general oferir orientacions i facilitar el procediment de supervisió de la PGA administrativa dels centres.

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL ADMINISTRATIVA

1. Horari general del centre

Localització del contingut	Referències normatives i orientacions
Mòdul PGA ITACA	Horari general Transcorrerà entre l'obertura i el tancament de les instal·lacions durant el curs escolar, i haurà d'especificar: a) L'horari de funcionament en el qual estarà disponible per a la comunitat educativa cadascun dels serveis i de 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 de 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. Modificacions a l'horari Centres infantil i primària, regula la jornada escolar l'Ordre 9/2022 i el Decret 106/2022 per a primària. Consideracions generals: • Horari general entre les 09.00 hores i finalitzarà a les 17.00 hores. • Durant els mesos de juny i setembre jornada continuada de 09.00 hores a 13.00 hores. • Els centres que disposen de jornada partida, s'atendran al que disposa l'article 8 de l'Ordre 9/2022, de 25 de febrer, podran desenvolupar-la entre les 8:30 hores i les 17 hores, i no podran començar després de les 9:30 hores ni finalitzar abans de les 16 hores. • En el cas que vulguen acollir-se a una jornada partida diferent, hauran de sol·licitar l'autorització a la DT abans del 15 de juny (la vigència es mantindrà). Centres d'ESO i Batxillerat: es regula en els Decrets 107/2022 i 108/2022, estableix om a horari habitual el que es desenvolupa entre les 8 i les 18. S'elimina la necessitat de sol·licitud anual mentre no es realitzen modificacions que impliquen un horari fora d'estos trets generals. En aquest cas cal comprovar si els horaris s'adeqüen a l'autorització de la Direcció Territorial. Normativa - Llei Orgànica 3/2020 que modifica Llei Orgànica 2/2006. - Decret 253/2019, Decret 252/2019 organització i funcionament. - Decrets de currículum. - Ordre 9/2022 per la que es regula la jornada escolar. - Resolucions d'inici de curs d'organització i funcionament.
Mòdul inspecció ITACA, llistats PGA (doble clic sobre el centre)	

2. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris

Localització del contingut	Referències normatives i orientacions
Alumnat: Mòdul PGA ITACA Resta personal: documents PGA ITACA Mòdul inspecció ITACA, llistats PGA (doble clic sobre el centre)	Competències Claustre: (Decret 253/2019, art. 32, Decret 252/2019, art. 33) g) Fixar els criteris referents a l'atenció a la diversitat, orientació, tutoria, avaluació i recuperació de l'alumnat dins el marc normatiu, així com els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat i del professorat, i per a la constitució de grups d'alumnat. Documents • Criteris alumnat, mòdul PGA criteris horaris. • Criteris personal docent i no docent en mòdul PGA documents. • Acta Claustre on figure la seua aprovació. Normativa - Decret 253/2019, Decret 252/2019 organització i funcionament. - Resolucions inici de curs per a l'organització i el funcionament.

3. Supervisió dels horaris curriculars

Localització del contingut	Referències normatives i orientacions
ITACA: Inspecció-Llistat horaris	Finalitat Comprovar que la distribució horària curricular s'ajusta a les indicacions establides a la normativa de referència. La supervisió dels horaris curriculars dels diferents ensenyaments. L'informe específic sobre aquests horaris es realitzarà mitjançant un qüestionari específic a l'aplicació FORMS. 1. Comprovació dels horaris gravats a ÍTACA mitjançant les rutes següents: A) PRIMÀRIA: Inspecció-Llistat horaris del menú principal, es troba un model d'informe que mostra les diferències entre les hores setmanals impartides reals i legals. Cal tenir en compte que en cas que el centre organitze desdoblements en determinades ocasions l'aplicació sumarà les hores impartides de cada matèria. En aquest informe a més a més, cal comprovar que els centres han introduït la informació completa sobre la llengua en la qual es vehicula cada àrea o matèria i els percentatges globals. B) SECUNDÀRIA: Centre -Menú principal -Grup -Seleccionar grup -Dades- Informes -Horari del grup -Imprimir (es visualitza horari del grup). C) Si es vol comprovar a ITACA l'horari d'un grup concret: Menú principal, "Grup", seleccionar-lo en la relació i clicar el botó inferior "Horaris". Normativa - Decret 253/2019, Decret 252/2019, organització i funcionament. - Decrets de currículum. - Ordre 9/2022 per la que es regula la jornada escolar. - Resolucions d'instruccions d'inici de curs.
ITACA: Centre-Menú Principal-Grup	

4. Supervisió dels horaris individuals del professorat

Localització del contingut	Referències normatives i orientacions
ITACA- Llistats personal- Resum horari	Finalitat Comprovar que la distribució horària individual del professorat s'ajusta a les indicacions establides a la normativa de referència. Comprovar si l'organització de l'horari del personal docent i no docent beneficia la resposta inclusiva de tot l'alumnat del centre educatiu.
ITACA-Llistats-Personal- Horari setmanal	Orientacions de supervisió L'informe específic sobre els horaris individuals del professorat dels diferents ensenyaments es realitzarà mitjançant un qüestionari específic a l'aplicació FORMS Comprovació de les dades dels horaris individuals gravats a ÍTACA mitjançant les rutes següents: Centres-Llistats personal-Resum horari professorat-Imprimir. Al document d'ITACA, a més de comprovar que el núm. d'hores s'ajusten a la normativa: hores lectives, hores de còmput setmanal, hores de còmput mensual i de preparació de classes, mereix una especial atenció revisar els percentatges globals de les hores de «Suport» i «Recursos» que distribueix el centre entre els seus docents. En aquest cas cal comprovar si l'organització horària d'aquestes hores forma part de la planificació de les actuacions del PAM així com de l'organització de la resposta educativa des d'un plantejament inclusiu. Llistats-Personal-Horari setmanal. El document que ofereix la plataforma permet revisar de manera individual l'horari de cada docent. Seria recomanable enguany prestar una especial atenció als horaris del professorat d'orientació, especialment en els CEIP. L'adequació a la normativa vigent podrà supervisar-se de manera complementària amb el formulari en la versió que es considere més oportuna. Nomenclatura emprada Per comprovar assignació horari docent: lectiu i complementari de còmput setmanal i mensual. A1: Lectiva: docència directa. A2: Lectiva: dedicació al càrrec. A3: Lectiva repàs, desdobles, suport, PAM, reforç... A4: Lectiva: Recurs. B: Complementària setmanal. C: Complementària mensual. Pendent d'assignar bé els conceptes: «Substituir» i «Equivalent a hores». Professorat itinerant Davant discrepàncies o en cas que es demane informe d'actuació quant a professorat que complete el seu horari en un altre centre diferent del de la seua adscripció, cal tindre en compte que d'acord amb la normativa, el professorat itinerant i el que ocupe un lloc compartit en un altre centre diferent del de la seua adscripció, ha de complir en cada un dels centres la part proporcional de l'horari complementari setmanal d'obligada permanència i el complementari mensual seguint els criteris de la direcció d'estudis i en cas de desacord, de la Inspecció d'Educació. - Es pot consultar a REGPER: Plantilles de lloc-Manteniment de llocs- Codi de centre (amb la lupa)- Anar a columna: Observacions itineràncies (comprovar informació). Normativa - Decret 253/2019, Decret 252/2019, organització i funcionament. - Decrets de currículum. - Ordre 9/2022 per la que es regula la jornada escolar. - Resolucions d'instruccions d'inici de curs.

5. Calendari de reunions dels òrgans col·legiats del centre, d'avaluacions i informació a les famílies

Localització del contingut	Referències normatives i orientacions
Mòdul PGA ITACA Mòdul inspecció ITACA, llistats PGA (doble clic sobre el centre)	Reunions prescriptives Claustre (Art. 34.1 Decret 252/2019 i 33.1, Decret 253/2019) El claustre de professorat es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció del centre, per pròpia iniciativa o a sol·licitud de, com a mínim, un terç dels seus components. En tot cas, serà preceptiva, a més, una reunió a principi de curs i una altra al final de curs. Consell Escolar. (Art. 29.2. Decret 252/2019 i 28.2. Decret 253/2019) El consell escolar es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció del centre per iniciativa pròpia o a sol·licitud de, com a mínim, un terç dels seus membres. En tot cas, serà preceptiva a més, una reunió a principi de curs i una altra al final de curs. Comissió de Coordinació Pedagògica El calendari de reunions i el programa d'activitats de la comissió de coordinació pedagògica s'inclourà en la programació general anual. Es recomana una sessió setmanal. Equips docents, equips de cicle, departaments. Es recomana una sessió setmanal Tutories/famílies. La direcció del centre garantirà una trobada trimestral de la tutora o tutor de grup amb les mares, pares o representants legals de l'alumnat. (art. 48.5 Decret 252/2019, art. 41.4 Decret 253/2019) Sessions d'avaluació D'acord amb la normativa específica de cadascuna de les etapes educatives. Normativa - Llei orgànica 3/2020, que modifica Llei orgànica 2/2006. - Decret 253/2019, Decret 252/2019, d'organització i funcionament. - Decrets de currículum. - Resolucions instruccions inici de curs.

6. Actualització dels requisits lingüístics per a la catalogació de llocs

Localització del contingut	Referències normatives i orientacions
Mòdul ITACA- Centre: grups alumnes- horari	Horaris La direcció dels centres educatius ha de registrar, en el procediment informàtic de gestió d'horaris i grups ITACA, quins docents imparteixen àrees no lingüístiques en una llengua estrangera per a poder classificar, per un curs escolar, els seus llocs amb el requisit lingüístic corresponent de la llengua en què es vehiculen l'àrea o les àrees corresponents.
Mòdul de Centre ITACA: personal	Normativa - Ordre 3/2020, competència lingüística necessària per a l'accés i l'exercici de la funció docent en el sistema educatiu valencià, modificada per l'Ordre 4/2021, de 4 de febrer. - Llei 4/2018, plurilingüisme en el sistema educatiu valencià. - Decret 61/2013, estableix sistema reconeixement competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana. - Resolucions instruccions inici de curs.

7. Llibres de text i altres materials curriculars

Localització del contingut	Referències normatives i orientacions
Mòdul PGA ITACA	Aspectes a tindre en compte Els llibres de text i la resta de materials curriculars han d'estar en consonància amb la llengua curricular en què s'haja de vehicular l'assignatura segons s'establisca el PLC. La seua vida útil serà de quatre anys com a norma general. Per a qualsevol canvi anterior ha de tindre autorització de la DT. • Atenció a les excepcions a la norma general establides per les resolucions d'organització i funcionament. Es permetran els canvis que suposen la implantació dels nous currículums. • El programa de reutilització i les normes d'utilització i conservació hauran de ser aprovats pel claustre i pel consell escolar. Normativa - Ordre 26/2016 de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport - Resolucions d'instruccions d'inici de curs.

8. Productes de suport per a l'alumnat amb NEE derivades de discapacitat

Localització del contingut	Referències normatives i orientacions
Mòdul PGA documents	Els centres podran sol·licitar productes individuals de suport a la Conselleria per a l'accés al currículum i l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Haurà de quedar reflectit • PAP de l'alumne. • Inventari de centre. Normativa - Resolució conjunta de 4 d'abril de 2023, de la directora general d'Inclusió Educativa i del director general de Centres Docents, per la qual es dicten instruccions per a la provisió i gestió de productes de suport per a l'alumnat amb necessitats educatives especials escolaritzat en centres educatius de titularitat de la Generalitat. - Resolucions d'instruccions inici de curs. - Normativa reguladora d'inclusió.

9. Programa anual del menjador escolar

Localització del contingut	Referències normatives i orientacions
Mòdul PGA - Documents	El programa anual establirà els aspectes concrets d'organització i funcionament del menjador escolar en cada curs, incloent-hi el número previst de comensals i, si és el cas, els torns del servei. Establirà l'atenció educativa que rebrà l'alumnat: a) Les activitats educatives programades per al període d'alimentació, l'objectiu de desenrotllar hàbits relacionats amb l'alimentació, la salut i la higiene. b) Les activitats educatives programades per als períodes immediatament anterior i posterior al període d'alimentació, l'objectiu de desenrotllar habilitats socials així com hàbits relacionats amb la cultura, l'esport i l'oci. Normativa - Ordre 53/2012, de 8 d'agost, per la qual es regula el servei de menjador escolar modificada per l'Ordre 43/2016. - Decret 84/2018 de foment d'una alimentació saludable i sostenible a centres de la Generalitat. - Resolucions d'instruccions inici de curs.

10. Programa anual d'activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris

Localització del contingut	Referències normatives i orientacions
Mòdul ITACA- Llistat d'activitats complementàries i extraescolars.	Els serveis complementaris es refereixen al servei complementari de menjador escolar, de transport escolar, la biblioteca escolar i altres serveis complementaris. En les activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris s'haurà de tindre en compte que siguin accessibles per a tot l'alumnat, que no discriminen cap membre de la comunitat educativa i que no tinguen ànim de lucre. Les activitats extraescolars i complementàries i els serveis complementaris que s'inclouen en la PGA seran organitzades i realitzades pel centre, per associacions col·laboradores, o en col·laboració amb les corporacions locals i es faran amb la participació de tota la comunitat educativa, especialment, les AMPA. En tot cas, les persones que desenvolupen activitats extraescolars amb l'alumnat del centre menor d'edat hauran d'aportar el certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals. Tota activitat extraescolar o complementària que es realitze fora del centre requerirà per a la participació de cada alumne o alumna menor d'edat, l'autorització prèvia dels pares o representants legals. Consultar procediment • Activitats extraescolars/complementàries, serveis complementaris de l'àrea centres. Autorització en centres concertats. Normativa - Decrets 252/2019 i 253/2019. - Resolucions inici de curs de primària i secundària respectivament. Normativa citada en aquestes.

11. Programa d'activitats formatives de centre

Localització del contingut	Referències normatives i orientacions
Mòdul ITACA - Documents.	El Programa d'activitats formatives de centre (PAF), estableix per a cada curs escolar el conjunt d'activitats formatives destinades a contribuir a la millora dels centres i a l'èxit del seu alumnat tant en el terreny personal, social, com pròpiament escolar. La persona coordinadora de formació del centre, en estreta col·laboració amb la direcció d'aquest, articularà la identificació de necessitats formatives, tant col·lectives com individuals, del Claustre i personal de suport, i les inclourà en el PAF. Revisar les propostes de millora i les necessitats de formació del curs anterior. Normativa - Ordre 65/2012, de 26 d'octubre, que estableix el model de formació permanent. - Resolució de 28 de juny de 2022, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el Pla biennal de formació permanent del professorat corresponent als cursos 2022-2023 i 2023-2024.