

ANNEX IV - CALENDARI PROCEDIMENT SOL-LICITUD MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR

Per a l'aplicació efectiva del que disposen l'Orde 9/2022 i esta resolució, s'establirà el següent calendari per a l'any 2024.

TERMINIS	A. INICI PROCEDIMENT SOL-LICITUD MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR: PROCEDIMENTS I ACTUACIONS
A partir del 31/12/2023	1. INICI DEL PROCEDIMENT DE PROPOSTA DE CANVI DE JORNADA ESCOLAR: la votació i aprovació del consell escolar (CE) amb un mínim de 2/3 dels membres amb dret a vot convocat a l'efecte, més l'aprovació de la proposta de jornada per un mínim de 2/3 dels membres del claustre (C) convocat a l'efecte. El secretari o la secretària del centre ha d'alçar acta de cada votació, d'acord amb els annexos II (consell escolar) i III (claustre) de l'Orde 9/2022.
A partir de l'aprovació pel consell escolar i el claustre i abans del 26/01/2024	2. NOTIFICACIÓ A L'AJUNTAMENT: la direcció o titular del centre notificarà a l'ajuntament corresponent la proposta de modificació de l'horari general del centre aprovat pel CE del centre (en el cas dels centres públics) (annex IV de l'Orde 9/2022). El centre ha de tindre justificació de la notificació a l'ajuntament amb registre d'entrada.
En un termini no superior a 10 dies naturals des de l'aprovació pel consell escolar i el claustre i abans del 26/01/2024	3. REUNIÓ INFORMATIVA A LES FAMÍLIES: la direcció convoca una reunió informativa a les famílies on s'expliquen les característiques del nou horari amb els períodes lectius i de descans de l'alumnat detallats, la descripció i el caràcter de les activitats extraescolars, del menjador i transport escolar. Abans de la reunió es proporcionarà per escrit la proposta de modificació de la distribució horària, els períodes lectius i de descans de l'alumnat, descripció i caràcter de les activitats extraescolars, menjador i transport escolar. El secretari o secretària del centre alçarà acta de la reunió informativa (annex V de l'Orde 9/2022).
Fins al 26/01/2024 inclòs	4. SOL-LICITUD: remissió dels centres de la sol·licitud i la documentació requerida a la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística (DGOEPL) per registre telemàtic mitjançant el tràmit Z de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18494&version=amp També serà preceptiu presentar una còpia de la documentació a l'adreça electrònica següent: jornadaescolar@gva.es Documentació per a presentar amb la sol·licitud: annexos I, II, III, IV, V i VI de l'Orde 9/2022 i els annexos I, II i III de la present resolució.
Fins al 08/02/2024 inclòs	5. INFORME DE LA INSPECCIÓ D'EDUCACIÓ: la Inspecció d'Educació ha d'emetre un informe sobre la sol·licitud de modificació de la jornada relatiu al grau de compliment del que estableix l'Orde 9/2022 (annex VII).
Una vegada comprovada la documentació i complits els requisits	6. INFORME DE LA DGOEPL: una vegada comprovada la documentació i amb els requisits complits, la DGOEPL remetrà als centres els informes, per a procedir, si és el cas, a la consulta a les famílies.
En un termini no superior a 5 dies lectius a partir de l'informe favorable de la DGOEPL	7. CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ: la direcció del centre ha d'organitzar un sorteig públic de les persones integrants, titulars i suplents de la comissió de coordinació del procés composta per cinc membres: la direcció, que ocuparà la presidència en els centres públics, o la direcció pedagògica (als centres privats sostinguts amb fons públics); tres pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat, triats per sorteig d'entre les persones representants del sector en el CE en primer lloc; o bé, del cens de pares, mares, tutors o tutores; i el secretari o secretària del CE, amb veu i vot, que actuarà com a tal i alçarà acta de les sessions.
A partir de la constitució de la comissió de coordinació	8. PAPERETES DE LA VOTACIÓ: posada a disposició de les famílies de les paperetes de la votació. El text de la consulta que ha de figurar en la papereta de votació serà el que indica l'annex VIII de l'Orde 9/2022.
El mateix dia de la constitució de la comissió de coordinació	9. CENS ELECTORAL PROVISIONAL: la direcció del centre haurà elaborat prèviament el cens electoral (article 19 Orde 9/2022). La comissió de coordinació aprovarà el cens provisional el dia de la seua constitució.
El dia següent de la constitució de la comissió de coordinació	10. EXPOSICIÓ CENS ELECTORAL PROVISIONAL: exposició del cens provisional en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre.
En un termini de 3 dies naturals des de la publicació del cens provisional	11. RECLAMACIONS CENS PROVISIONAL: contra el cens provisional es podran presentar reclamacions davant de la comissió de coordinació en el termini de 3 dies naturals des de la publicació.
Al dia lectiu següent	12. CENS DEFINITIU: exposició del cens definitiu en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre una vegada resoltes les reclamacions al cens provisional.
Una vegada publicat el cens definitiu i en un termini no superior a 3 dies naturals	13. SORTEIG MEMBRES DE LA MESA DE VOTACIÓ: la comissió de coordinació del procés ha de dur a terme el sorteig públic per a designar els tres pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat que formaran part de la mesa de votació, així com els seus suplents.

ANNEX IV - CALENDARI PROCEDIMENT SOL-LICITUD MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR

Per a l'aplicació efectiva del que disposen l'Orde 9/2022 i esta resolució s'establix el següent calendari per a l'any 2024.

TERMINIS	B. VOTACIÓ I ACTUACIONS POSTERIORES: PROCEDIMENTS I ACTUACIONS
<p align="center">VOT PER CORREU</p>	<p>14. VOTACIÓ PER CORREU POSTAL CERTIFICAT: es pot emetre el vot per correu postal certificat a partir del dia que el centre pose a disposició de les famílies les paperetes. Estos vots podran ser admesos fins a la finalització de l'horari establert per a la votació. Per a assegurar que el vot per correu certificat arribe a la mesa de votació abans del seu tancament s'haurà d'enviar amb antelació suficient.</p>
<p align="center">4/03/2024 o excepcionalment el 12/03/2024</p>	<p>15. DIA DE LA VOTACIÓ: constitució de la mesa de votació i dia de consulta a les famílies.</p> <p>El mateix dia, es comunicarà l'acta de l'escrutini a la comissió coordinadora del procés i a la DGOEPL per correu electrònic i tràmit Z (annex IX de l'Orde 9/2022).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correu electrònic: jornadaescolar@gva.es - Tràmit Z: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18494 <p>A més, una còpia de l'acta certificada pel secretari o secretària del centre amb els resultats de la votació es farà pública en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre.</p>
<p align="center">Fins al 6/03/2024 inclòs o excepcionalment el 14/03/2024</p>	<p>16. RECLAMACIONS: es poden presentar reclamacions contra les decisions de la mesa de votació davant de la comissió de coordinació que les resoldrà el mateix dia 6 de març o el dia 14 de març de 2024 en els centres en que s'haja votat el dia 12 de març de 2024.</p>
<p align="center">6/03/2024 o excepcionalment el 14/03/2024</p>	<p>17. ENVIAMENT RESULTATS DEFINITIUS DE L'ESCRUTINI: una vegada resoltes les reclamacions per la comissió de coordinació, els resultats definitius de l'escrutini de la consulta de les famílies es remetran a la DGOEPL el mateix dia 6 de març (annex X de l'Orde 9/2022) o el dia 14 de març de 2024 en els centres en que s'haja votat el dia 12 de març de 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correu electrònic: jornadaescolar@gva.es - Tràmit Z: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18494 <p>Si no s'han presentat reclamacions, l'annex X (acta definitiva de la consulta a les famílies) haurà de concordar amb les dades de l'annex IX (acta d'escrutini de la consulta a les famílies).</p>
<p align="center">7/03/2024 o excepcionalment el 15/03/2024</p>	<p>18. TRASLLAT AL CONSELL ESCOLAR I CLAUSTRE: la comissió de coordinació del procés ha de traslladar per mitjà telemàtic l'acta amb el resultat definitiu de la consulta al consell escolar del centre o a la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats) i al claustre.</p> <p>19. PUBLICACIÓ RESULTATS DEFINITIUS: la comissió de coordinació ha de fer pública l'acta amb el resultat definitiu de la consulta en el tauler d'anuncis i en la web del centre.</p>
<p align="center">RESOLUCIÓ DE LA DGOEPL</p>	<p>20. AUTORITZACIÓ O DENEGACIÓ DE LA MODIFICACIÓ DE LA JORNADA: la DGOEPL haurà de resoldre, autoritzant o denegant, la modificació de la jornada escolar d'acord amb el compliment del procediment i els requisits establerts en l'orde, i comunicarà la resolució a cada centre.</p>