

**INSTRUCCIÓ 4/2021, DE 28 DE JUNY DE 2021, DE LA
DIRECTORA GENERAL DE PRIMERA INFÀNCIA, INNOVACIÓ I
COMUNITAT EDUCATIVA PER A L'ORGANITZACIÓ I EL
FUNCIONAMENT DELS CENTRES DE PRIMER CICLE
D'EDUCACIÓ INFANTIL DE TITULARITAT PÚBLICA I DE LA
XARXA COMPLEMENTÀRIA A LA XARXA D'ESCOLETES
PÚBLIQUES DE LES ILLES BALEARS PER AL CURS 2021-2022**



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I FORMACIÓ
B PROFESSIONAL
/ DIRECCIÓ GENERAL
PRIMERA INFÀNCIA,
INNOVACIÓ I COMUNITAT
EDUCATIVA

Palma, juny de 2021

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	4
2. MANTENIMENT DE LES DADES EN EL GESTIB	5
2.1. CALENDARI ESCOLAR	6
2.2. HORARIS	6
2.2.1. HORARI GENERAL DEL CENTRE I DE L'ALUMNAT	6
2.2.2. HORES DE COORDINACIÓ DEL PROFESSORAT	7
2.2.3. CENTRES DE TITULARITAT DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	7
2.3. COORDINACIÓ ENTRE CICLES I CENTRES	8
2.4. TRASPÀS D'ALUMNES DE SEGUIMENT	8
2.5. ALTRES PROFESSIONALS QUE TREBALLEN AL CENTRE	9
2.6. ORIENTACIONS DE SALUT I HIGIENE	9
2.7. EMERGÈNCIES, SIMULACRES D'EVACUACIÓ I ACCIDENTS LABORALS	9
2.8. PRIMERS AUXILIS, MALALTIES CRÒNIQUES, ACCIDENTS ESCOLARS, ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS I FARMACIOLA	10
2.9. PROFESSORAT MENTOR	10
2.10. TRACTAMENT DE DADES, DOCUMENTS I IMATGES	10
2.11. ÚS DE DISPOSITIUS DIGITALS	11
3. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC) I ORGANITZACIÓ D'AQUEST	12
3.1. CONCRECIÓ CURRICULAR	12
3.2. ELABORACIÓ, MODIFICACIÓ I ADEQUACIÓ DELS DOCUMENTS INSTITUCIONALS	12
3.3. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL (PGA)	12
3.3.1. CONTINGUTS GENERALS	12
3.3.2. PLA D'ADAPTACIÓ/ACOLLIDA	13
3.3.3. PLA DE CONTINGÈNCIA	13
3.4. EQUIPS D'ATENCIÓ PRIMERENCA (EAP)	14
3.4.1. PARTICIPACIÓ EN L'ORGANITZACIÓ DEL CENTRE	14
3.4.2. PREVENCIÓ, DETECCIÓ, AVALUACIÓ I SUPORT ALS ALUMNES AMB DIFICULTATS O NESE	15
4. FORMACIÓ DEL PROFESSORAT	17
5. ALTRES DISPOSICIONS	18
5.1. ÚS DE LES INSTAL·LACIONS	18
5.2. REGISTRE I GESTIÓ DOCUMENTAL	18
5.3. ALUMNAT EN PRÀCTIQUES I CENTRES COL·LABORADORS AMB LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS	18
6. CENTRES DE LA XARXA COMPLEMENTÀRIA A LA XARXA D'ESCOLETES PÚBLIQUES	20
7. NORMATIVA D'APLICACIÓ ALS CENTRES DE PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL	21



GOIB
/

1. INTRODUCCIÓ

El curs 2021-2022 es presenta amb reptes organitzatius derivats dels diferents nivells d'alerta de cada territori, segons l'establert en la Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació, organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears durant el curs 2021-2022 (BOIB núm. 76, de 8 de juny).

La present instrucció fa referència a l'estructura institucional del centre, els seus òrgans de coordinació i la tasca habitual que s'hi fa. Ara bé, donada la situació que vivim, les indicacions que aquí es donen complementen el pla de contingència que tot centre educatiu va elaborar a l'inici del curs anterior, el qual ha estat revisat periòdicament i ha de ser actualitzat de cara al curs 2021-2022.

2. MANTENIMENT DE LES DADES EN EL GESTIB

El principal canal de comunicació entre la Conselleria d'Educació i Formació Professional i els centres educatius de primer cicle d'educació infantil és el GESTIB.

A l'inici de curs, el centre té l'obligació d'anar introduint totes les dades en el GESTIB i les ha de mantenir actualitzades.

És d'obligat compliment la notificació d'altres i baixes d'alumnes quan es produeixin i dels canvis en el personal educatiu i no educatiu del centre, així com l'actualització d'aquestes dades en programa de gestió del centre i el lliurament a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres de les titulacions de les persones de nova incorporació en el moment en què s'incorporin.

Tota la informació relacionada amb l'accés i manuals d'ajuts per a l'ús del GESTIB es poden trobar en la [pàgina web del GESTIB](#) i dins la mateixa aplicació, en el símbol d'interrogant.

El calendari d'introducció de dades en el GESTIB és el següent:

<i>Dades/Documents</i>	<i>Data límit de lliurament</i>
Matrícula de l'alumnat. Fitxa de l'alumne (GESTIB)	Segons el calendari del procés d'admissió i matrícula i durant el curs en la data d'incorporació tardana de l'alumne
Dades del personal educatiu	7 de setembre de 2021
Dades de la fitxa del centre (horari del centre, calendari), documents institucionals del centre i dates d'aprovació, preus de menjador... (GESTIB)	15 de setembre de 2021
Dades d'infants amb NESE	15 de setembre de 2021
Horari del personal no educatiu	30 de setembre de 2021
Horari dels grups i del personal educatiu (lectiu i no lectiu)	30 de setembre de 2021
Programació general anual (PGA)	30 de setembre de 2021
Activació dels comptes del GESTIB per a les famílies que no en disposen	30 de setembre de 2021

2.1. Calendari escolar

El calendari s'ha d'adequar a la Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 15 d'abril de 2021 per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2021-2022 per als centres docents no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 51, de 17 d'abril), al Decret 23/2020 de 31 de juliol (BOIB núm. 135 d'1 d'agost), pel qual s'aprova el Text Consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil i a l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 19 d'abril de 2011 per la qual s'estableixen les pautes per a la regulació de la jornada i l'horari escolar a les escoles infantils públiques de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 68, de 7 de maig). Vegeu la pàgina web de l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància (IEPI) sobre la normativa general i dels centres.

Els centres han d'introduir en el GESTIB les dades del seu calendari escolar abans de dia 15 de setembre per tal que en tinguin coneixement l'IEPI, la Direcció General de Planificació Ordenació i Centres i del Departament d'Inspecció Educativa (DIE).

Qualsevol modificació s'ha de sol·licitar, una vegada oït el consell escolar, a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres perquè l'autoritzi i, posteriorment a l'autorització, s'ha d'introduir en el GESTIB.

2.2. Horaris

2.2.1. Horari general del centre i de l'alumnat

Tots els horaris s'han d'introduir en el GESTIB abans de finalitzar el mes de setembre de 2021 i s'hi han d'actualitzar cada vegada que hi hagi algun canvi. L'horari del personal del centre s'ha d'ajustar a la normativa educativa i laboral vigent i a qualsevol altra que sigui d'aplicació al centre concret. Després d'haver introduït els horaris del personal educatiu en el GESTIB s'han d'imprimir i signar.

Pel que fa a l'agrupament d'alumnes de diferents unitats en les primeres hores de matí i de tarda, els centres s'han d'atendre a les indicacions establertes, pel que fa als grups estables de convivència (GEC), a la Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 esmentada més amunt.

En particular es poden donar dues situacions:

- Si el grup pot tenir mida de grup classe (més de sis o set alumnes depenent del nivell educatiu) s'ha de configurar el centre de tal manera que aquests



alumnes constitueixin un GEC. De cara al curs 2021-2022, i per tal d'assegurar-ho, es flexibilitza la manera de configurar el centre. Sempre que no hi hagi més de dos anys de diferència entre els infants, es pot constituir un grup mixt. Aquest grup ha d'utilitzar la mateixa aula durant tota la jornada.

- Si hi ha pocs alumnes, es poden ajuntar dins un espai (aula d'usos múltiples, per exemple) assegurant una distància mínima d'1,5 m entre els que pertanyen a diferents GEC i amb les mestres i/o educadores amb mascareta i guardant totes les mesures de seguretat. Una vegada s'hi incorporin els companys podran anar a l'aula de referència.

Al centre educatiu, en les franges horàries d'escola matineria i/o horari de tarda, els infants han de ser atesos per un mínim de dos adults i, com a mínim, un d'ells ha de ser de l'equip educatiu. Si són set o més infants, tot el personal ha de ser de l'equip educatiu, tot seguint les ràtios establertes i la normativa vigent.

Els centres han d'establir un temps de permanència màxima dels infants al centre, que en cap cas pot superar les vuit hores diàries, amb excepció del que s'estableix en el paràgraf següent. A aquest efecte, s'han de comptar tant el temps d'atenció educativa directa, com els serveis complementaris, el de menjador, les activitats extraescolars i altres activitats similars.

Aquest temps es pot ampliar per un període determinat en casos excepcionals i sempre que se n'hagi informat el DIE.

Dins l'horari del centre es poden incloure altres activitats, dirigides a famílies d'infants escolaritzats o no escolaritzats, sempre que siguin autoritzades pel titular del centre i sempre que no suposin interferència amb l'activitat del centre, com ara xerrades, conferències, tallers, espais familiars, espais de joc, etc.

2.2.2. Hores de coordinació del professorat

L'horari del professorat ha d'incloure: l'horari d'atenció educativa directa i l'horari per a les activitats no lectives (claustres, coordinacions, entrevistes amb famílies, reunions amb l'equip d'atenció primerenca —EAP—, etc.) que han de ser, com a mínim, de tres a cinc hores setmanals. Aquests horaris poden ser modificats al llarg del curs, en funció de les necessitats del servei.

L'horari d'atenció a les famílies s'ha de fer públic a l'inici de curs.

2.2.3. Centres de titularitat de la Conselleria d'Educació i Formació professional

La Conselleria d'Educació i Formació Professional és titular de quatre centres de primer cicle d'educació infantil: EI Verge de la Salut, EI Francesc de Borja Moll, EI Magdalena Humbert i EI Can Nebot.

Per a aquests centres i per a la resta, el curs s'inicia l'1 de setembre de 2021 i acaba el 31 d'agost de 2022.

El personal d'aquests centres gaudirà de les vacances durant el mes d'agost. Aquests centres estaran sempre oberts i en funcionament durant el mes de juliol, d'acord amb el calendari escolar establert per als centres públics del mateix municipi.

El calendari escolar que els regirà serà l'establert per als centres de primer cicle d'educació infantil públics de cada municipi, una vegada acordat amb la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

En termes generals, en cas de no haver-hi dies lectius durant els períodes de Nadal i Pasqua, aquest dies s'hauran de fer servir per fer formació específica del personal al centre, si no se n'ha feta durant el curs. No es poden identificar els dies no lectius escolars amb dies no laborables. En particular, els dies de lliure disposició s'han de gaudir, preferentment, en període no lectiu dels alumnes.

2.3. Coordinació entre cicles i centres

La coordinació entre etapes i centres es regula en l'article 16 del Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears, i en l'article 9 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 2 de febrer de 2009, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació infantil a les Illes Balears (BOIB núm. 20, de 7 de febrer). S'aconsella establir un protocol de coordinació entre les parts implicades per donar coherència i continuïtat a l'atenció educativa oferta en el primer cicle d'educació infantil als infants i a les seves famílies.

Al llarg del curs, es promouran actuacions conjuntes amb l'EAP encaminades a millorar la coordinació entre els centres educatius de primer cicle d'educació infantil i els de segon cicle de l'entorn. En aquest sentit, es pot utilitzar el model de protocol de coordinació entre els centre de primer i segon cicle d'educació infantil que es pot consultar en el web de l'IEPI.

2.4. Traspàs d'alumnes de seguiment

En el cas que un alumne amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) o un alumne al qual s'hagi fet algun seguiment i/o alguna intervenció hagi de



canviar de centre, l'orientador de l'EAP s'ha de posar en contacte amb l'orientador del centre de destí per tal de fer-ne el traspàs d'informació, amb l'expedient i la informació pertinents.

Sempre que sigui possible, participaran en aquestes reunions de traspàs els membres de l'equip directiu, de l'equip de suport i les tutores d'ambdós centres educatius (origen i destí).

2.5. Altres professionals que treballen al centre

Els professionals que treballen al centre (membres de l'EAP, especialistes contractats, personal de serveis socials, alumnat en pràctiques...) poden exercir les seves funcions al centre respectant sempre els mateixos protocols i sistemes d'organització establerts pel centre i seguint els protocols sanitaris vigents. En particular, és convenient fer el registre d'entrades i sortides de qualsevol persona aliena al centre i grups o persones amb les quals interactua, tal i com es recomana en la plantilla orientativa del pla de contingència (veure annex 2).

2.6. Orientacions de salut i higiene

Durant el curs 2021-2022, s'han d'aplicar els protocols establerts en la Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 ja esmentada.

És convenient organitzar i plasmar en el pla de contingència l'actuació davant l'aparició de senyals de salut compatibles amb símptomes de la COVID-19 tant en un infant com en un professional del centre.

Dins les dinàmiques de treball de claustre, es poden posar en comú les pors i dificultats que puguin viure cada un dels seus membres. En aquests claustres, s'han de prendre mesures tant informatives com formatives per acompanyar les inquietuds que puguin haver sorgit i utilitzar dinàmiques de grup adequades com també mesures organitzatives del centre.

Per qualsevol dubte de caràcter sanitari es pot contactar amb la Conselleria de Salut i Consum mitjançant el correu següent: educacovid@dgsanita.caib.es.

2.7. Emergències, simulacres d'evacuació i accidents laborals

Els centres educatius, han de tenir prevists, amb l'ajut dels seus serveis de prevenció de riscos laborals, els protocols sobre emergències, simulacres d'evacuació i accidents laborals.

És convenient adaptar els plans d'evacuació als diferents escenaris en funció del nivell d'alerta de cada territori establert per la normativa vigent en cada moment, així com articular els sistemes necessaris per mantenir les distàncies de separació entre els diferents GEC.

2.8. Primers auxilis, malalties cròniques, accidents escolars, administració de medicaments i farmaciola

En els següents enllaços podeu trobar la informació sobre primers auxilis, accidents escolars i farmaciola.

Per poder administrar medicació a un infant s'ha de tenir sempre una fotocòpia de la recepta mèdica, o bé de l'informe mèdic actualitzat i l'autorització signada de les famílies (pare, mare o tutors) en cas de malaltia crònica. En cas de dubte, el centre s'ha de posar en contacte amb la família, la qual, si escau, es posarà en contacte amb el servei de pediatria que ha receptat la medicació.

Si a un infant li han diagnosticat un problema de salut crònic que pot requerir atenció al centre educatiu, és molt important una bona coordinació entre els professionals educatius i sanitaris per prestar-li la millor atenció possible perquè tenguí una escolarització normalitzada. Algunes d'aquestes malalties formen part del Programa Alerta Escolar Balear, amb l'objectiu de facilitar l'atenció immediata i eficient als infants escolaritzats amb patologies cròniques que poden requerir atenció sanitària durant la jornada escolar, o que a causa de la seva patologia pot ser que es doni una situació d'emergència de risc vital.

És un deure del personal que treballa al centre educatiu socórrer l'infant que presenta símptomes d'una patologia segons l'article 195 de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal.

2.9. Professorat mentor

Els docents mentors es regeixen per les instruccions del Servei de Normalització Lingüística i Formació del Professorat i són aquelles persones docents jubilades, amb una llarga i reconeguda trajectòria acadèmica que, voluntàriament, volen seguir col·laborant amb els centres docents públics, en aquest cas amb les escoles, i amb la xarxa de formació permanent del professorat.

2.10. Tractament de dades, documents i imatges

Cal aplicar les mesures per a la protecció i tractament de dades. En el següent enllaç es poden trobar les instruccions sobre tractament de dades personals.



documents i imatges. S'ha de mantenir la confidencialitat de dades, documents i imatges personals de l'alumnat, de les famílies i del personal del centre (telèfon, correu electrònic, adreça postal...) i, en cap cas, es poden facilitar ni fer visibles sense autorització prèvia.

2.11. Ús de dispositius digitals

Cada centre educatiu ha d'acordar en claustre i aprovar en consell escolar, dins el marc del projecte educatiu de centre (PEC), les normes d'ús de dispositius digitals durant l'activitat lectiva i informar-ne les famílies a principi de curs. Aquestes normes d'ús fan referència tant a l'ús del mòbil per part dels adults, personal educatiu i no educatiu i famílies, com a l'ús de mitjans digitals amb els infants, durant l'horari escolar.

Atenent a la recomanació 5d. del capítol II del document marc L'educació dels infants 0-3 i la necessària equitat. Anàlisi de la realitat a les Illes Balears. Consideracions i recomanacions, PNL 16956-17, s'ha de reflectir en la PGA l'ús educatiu que es donarà a qualsevol element tecnològic, especialment els dispositius mòbils i les pantalles de televisió, de manera que es garanteixi que l'ús que en fa l'adult durant l'horari lectiu i en presència de l'infant respon als objectius pedagògics del centre.

A més, es treballaran aspectes que preocupen les famílies, com ara l'abús de les pantalles, l'accés a diversos continguts, la seguretat, etc.

3. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC) I ORGANITZACIÓ D'AQUEST

3.1. Concreció curricular

Per al curs 2021-2022, l'activitat lectiva estarà marcada pels aspectes organitzatius derivats de la Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021. En aquest sentit, la programació didàctica de cicle i la programació d'aula s'han d'elaborar a partir del document Aspectes curriculars, metodologia i acompanyament familiar en el primer cicle d'educació infantil. Curs 2021-2022, tot i que a l'hora de planificar s'aplicaran les mesures establertes en el pla de contingència del centre.

S'ha de tenir en compte que, en el cas d'infants que es trobin en situació d'aïllament i/o quarantena, els centres, amb l'orientació de l'EAP, han d'articular el sistema per fer un acompanyament efectiu d'aquests infants i les seves famílies.

3.2. Elaboració, modificació i adequació dels documents institucionals

Els documents institucionals són els que determinen les línies estratègiques que guien el centre tant per funcionar internament com per donar-li visibilitat externa. En tot cas, han de ser documents vius que defineixin la identitat del centre i que, alhora, siguin flexibles i permetin donar cabuda a la reflexió, l'avaluació i la millora constant.

La informació sobre la concreció i desplegament del PEC i els òrgans de govern i coordinació dels centres educatius es poden trobar en la pàgina web del DIE i del Servei d'Ordenació Educativa.

3.3. Programació general anual (PGA)

3.3.1. Continguts generals

El centre ha de redactar i penjar al GESTIB la PGA abans del 30 de setembre de 2021, la qual ha de contenir els objectius específics per al curs 2021-2022, tot atenint-se als continguts de caràcter organitzatiu inclosos en el pla de contingència i al marc establert pel PEC (podeu trobar la guia a la pàgina web del DIE).

També és convenient tenir en compte alguns continguts transversals que han d'impregnar el projecte educatiu i que han de ser motiu de reflexió i formació i concretar-se en les programacions didàctiques:

- Coeducació.
- Protecció de la infància.
- Infants en situació de pobresa i vulnerabilitat.
- Protecció ambiental.
- Altres temes transversals inclosos dins el PEC.

3.3.2. Pla d'adaptació/acollida

Abans de començar el curs, s'ha d'elaborar un pla d'adaptació/acollida al centre, en què s'informi dels horaris a les famílies i de les condicions d'accés al centre. Les condicions sanitàries de participació de les famílies són les establertes en els protocols sanitaris vigents. S'ha de prioritzar l'ús dels espais exteriors i establir els torns necessaris per evitar aglomeracions a les entrades i sortides. Tot i tenir en compte aquests aspectes sanitaris, no s'ha de deixar de banda que l'adaptació al centre és un moment privilegiat per a la construcció del vincle amb els infants i que ha d'oferir la seguretat que necessiten infants i famílies per iniciar l'escolarització.

S'ha de fer una entrevista prèvia amb cada família per conèixer la seva realitat i condicions de vida actuals per tal de tenir el coneixement previ de cada infant i les seves circumstàncies i detectar possibles necessitats d'acompanyament, si es dona el cas.

A l'inici del curs, el centre ha d'organitzar, com a mínim, una trobada presencial o virtual amb les famílies del centre per acompanyar-les en aquest moment tan especial, i ha de fer-ho pensant en les seves necessitats i, sobretot, en les dels infants durant el període d'adaptació. També s'hauran de donar a conèixer aquells aspectes del pla de contingència relacionats amb l'adaptació a la nova situació.

3.3.3. Pla de contingència

El centre ha d'elaborar un pla de contingència per al curs 2021-2022 tenint en compte tots els aspectes de caràcter sanitari i organitzatiu exposats en la Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021.

Aquest pla s'ha de revisar, actualitzar i incorporar en el GESTIB abans de l'inici del curs 2021-2022.



Per tal de facilitar la tasca, es posa a la vostra disposició la Plantilla orientativa per al pla de contingència en el primer cicle d'educació infantil 2021-2022 i el llistat de preguntes freqüents del curs 2021-2022 (FAQ).

S'ha de tenir en compte el document Aspectes curriculars, metodologia i acompanyament familiar en el primer cicle d'educació infantil. Curs 2021-2022, ja esmentat.

3.4. Equips d'atenció primerenca (EAP)

L'atenció dels EAP als centres educatius s'adreça a les escoles infantils públiques de primer cicle, els centres d'educació infantil de primer cicle (CEI) que pertanyen a la xarxa complementària a la xarxa d'escoles públiques i als centres d'educació infantil de segon cicle que no formen part de centres d'educació primària (0-6 i 3-6).

S'ha d'establir la periodicitat i la durada de les actuacions que els membres dels EAP han de dur a terme en cadascun dels centres que han d'atendre. La distribució i l'organització horària s'ha de fixar tenint en compte que els dos membres d'un EAP han de coincidir al centre setmanalment o quinzenalment, segons sigui la dimensió del centre, de manera que les tasques conjuntes i de coordinació al centre es duguin a terme més fàcilment.

En termes generals, aquesta atenció serà a càrrec d'un orientador educatiu i un membre de l'equip de perfil de suport (PT o AL). És necessari que quedi identificat davant el centre qui serà l'interlocutor habitual de l'EAP amb la direcció del centre. Les línies de treball dels EAP seguiran el Model pedagògic dels equips d'atenció primerenca de les Illes Balears i es concretarà a cada zona, amb la participació de la comunitat educativa, en el seu projecte pedagògic.

3.4.1. Participació en l'organització del centre

A l'inici del curs, s'han d'establir i programar en el temps els espais de treball i col·laboració entre l'EAP i el centre educatiu per poder desenvolupar millor la funció preventiva i millorar l'atenció a la diversitat. El pla d'actuació al centre (PAC) serà un document, realitzat a l'inici de curs, que s'actualitzarà en funció de les necessitats que es detectin durant el curs. L'EAP serà el responsable de la redacció d'aquest document, del qual es deixarà còpia impresa al centre abans del 21 de setembre de 2021.

Aquests espais poden ser reunions de claustre, de l'equip de suport o dels professionals que intervenen en un grup concret, sessions de formació conjuntes o altres reunions de l'escola i han de servir per:



- Especificar la participació de l'EAP en els claustres i/o l'equip de suport del centre amb l'objectiu de fer el seguiment de l'atenció a la diversitat. En particular, cal concretar:
 - a) Els membres que hi participaran.
 - b) La periodicitat.
 - c) L'àmbit i objecte de la participació.
 - d) La coordinació amb els serveis externs, si escau.
- Acordar la tasca inicial que cada membre de l'EAP ha de desenvolupar al centre educatiu i els successius ajustaments que s'han de dur a terme durant el curs.
- Acordar i pactar el pla d'actuació al centre (PAC) específic per al curs escolar vigent amb cadascun dels centres educatius, que ha d'anar signat pels professionals de l'EAP de referència del centre i per la direcció del centre educatiu en qüestió. Ambdós se'n quedaran una còpia signada.
- Participar en l'organització dels agrupaments i suports a cada grup amb l'objectiu d'assegurar una atenció a la diversitat des d'una perspectiva inclusiva. En particular, s'ha de fer esment a:
 - a) Les mesures ordinàries de suport per garantir una atenció a la diversitat inclusiva, en particular, mesures d'organització dels grups d'infants i de professionals.
 - b) Les mesures específiques de suport, en el cas de detecció d'infants amb NESE.
- Pactar l'organització, conjuntament amb l'equip educatiu del centre, de l'acompanyament a les famílies amb dificultats, això és, les famílies socialment vulnerables, i les famílies amb infants que presenten NESE. S'han de dissenyar accions per enfortir les competències educatives de les famílies. En particular, se'ls ha d'informar dels ajuts per a l'escolarització i de les beques de menjador.
- Reforçar la funció tutorial dels docents directament vinculada a l'atenció a la diversitat.

3.4.2. Prevenció, detecció, avaluació i suport als alumnes amb dificultats o NESE

Els professionals dels EAP han de col·laborar amb el professorat del centre dins les aules contínuament. Quan detecten un infant amb dificultats, li han de donar resposta educativa a mesura que es du a terme l'avaluació psicopedagògica.



Aquesta resposta educativa es va modelant en col·laboració amb el centre i la família.

Dins els marc del PAC, els EAP han d'acordar amb cada centre les estratègies, el protocol i el calendari de prevenció i detecció d'infants amb dificultats o NESE. En particular, s'ha de fer esment a:

- a) La manera com s'ha de fer la prevenció, detecció i identificació de les necessitats dels infants.
- b) La manera com s'han de coordinar amb els tutors d'aula: organització i temporalització del sistema de comunicació i intercanvi d'informació sobre els alumnes de cada aula.
- c) En els casos de sospita de maltractament a un infant, s'ha d'utilitzar el protocol establert en les guies d'orientació per a la detecció i notificació del maltractament infantil a les Illes Balears (RUMI).

A l'hora de redactar els informes psicopedagògics i altres tipus de documents, s'ha d'establir un sistema de col·laboració entre els diferents professionals que treballen al centre. Aquest informe s'ha d'actualitzar quan l'alumne canviï de cicle, d'etapa o de centre o quan la seva situació personal canviï significativament.

4. FORMACIÓ DEL PROFESSORAT

La Conselleria d'Educació i Formació Professional ofereix diverses possibilitats formatives per al personal dels centres de primer cicle d'educació infantil públics i de la xarxa complementària a la xarxa d'escoletes públiques de les Illes Balears:

- Formació als centres de professorat (CEP).
- Formació intercentres (FIC).
- Formació en centres (FEC).
- Formació a distància.
- Formació organitzada per l'IEPI.
- Estadets pedagògiques.

És convenient que es dissenyin plans de formació coherents amb les necessitats particulars de cada centre i que, alhora, es cohesioni el projecte del centre amb els projectes propers de la zona (altres centres, EAP...) per tal de construir una cultura d'infància compartida i comptar amb un fons comú de bones pràctiques.

5. ALTRES DISPOSICIONS

5.1. Ús de les instal·lacions

L'ús de les instal·lacions del centre ha d'estar subordinat al normal desenvolupament de l'activitat docent i de les activitats previstes en la PGA i, per al curs 2021-2022, al pla de contingència de cada centre.

Els centres de la Conselleria d'Educació i Formació Professional s'han de regular per les disposicions sobre l'ús de les instal·lacions del centres.

En el cas del centres de titularitat municipal o dels consells insulars, la utilització de les instal·lacions del centre per a activitats organitzades directament per les entitats esmentades ha de ser comunicada amb l'antelació suficient a la direcció del centre perquè en coordini l'ús.

En qualsevol cas, l'usuari ha d'assegurar la neteja, la desinfecció i la ventilació de les instal·lacions seguint els protocols establerts en la normativa vigent i registrar-ho en els corresponents fulls de control.

5.2. Registre i gestió documental

S'ha d'utilitzar un sistema de registre d'entrada i sortida de documents per tal de millorar el control de les actuacions realitzades al centre.

A més, és convenient acordar el sistema de gestió i arxiu dels documents (tant d'ús administratiu com d'aula) per tal d'optimitzar els recursos del centre.

La documentació que es presenti a la Conselleria d'Educació i Formació Professional s'ha de presentar a través d'alguna de les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. S'ha de fer servir el registre electrònic amb certificat digital.

5.3. Alumnat en pràctiques i centres col·laboradors amb la Universitat de les Illes Balears

Les escoles infantils podran acollir alumnes en pràctiques. La Conselleria d'Educació i Formació Professional, conjuntament amb la UIB, té previst obrir una convocatòria de centres col·laboradors de primer cicle d'educació infantil amb la UIB en la formació inicial dels estudis de mestre d'educació infantil. Els centres interessats podran fer la sol·licitud dins els terminis establerts per la convocatòria.

6. CENTRES DE LA XARXA COMPLEMENTÀRIA A LA XARXA D'ESCOLETES PÚBLIQUES

La xarxa complementària a la xarxa d'escoles públiques es regula pel Decret 30/2020 de 28 de setembre, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual s'estableix i regula la xarxa d'escoles infantils públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es crea l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància (BOIB núm. 167, de 29 de setembre).

Per tal de formar part de l'esmentada xarxa, aquests centres han signat el conveni de la xarxa complementària i adquirit els compromisos establerts en el Decret 30/2020.

Els centres que constitueixen la xarxa complementària a la xarxa pública d'escoles de les Illes Balears són els que apareixen en l'oferta educativa de la pàgina web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions.

7. NORMATIVA D'APLICACIÓ ALS CENTRES DE PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL

- La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4 de maig), modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30 de desembre).
- La Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil (BOE núm. 15, de 17 de gener), modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència (BOE núm. 180, de 29 de juliol).
 - La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre).
 - La Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència (BOE núm. 134, de 5 de juny).
 - El Reial decret 476/2013, de 21 de juny, pel qual es regulen les condicions de qualificació i formació que han de tenir els mestres dels centres privats d'educació infantil i d'educació primària (BOE núm. 167, de 13 de juliol).
 - La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 2 d'octubre).
 - El Decret 23/2020, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 135, d'1 d'agost).
 - El Decret 30/2020 de 28 de setembre, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual s'estableix i regula la xarxa d'escoles infantils públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es crea l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància (BOIB núm. 167, de 29 de setembre).
 - El Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears (BOIB núm. 92, de 2 de juliol).
 - El Decret 119/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària, i dels col·legis públics d'educació infantil i primària (BOIB núm. 120, de 5 d'octubre). El contingut que és d'aplicació a un centre privat autoritzat s'assenyala en la disposició addicional primera.
 - El Decret 39/2019, de 17 de maig, sobre la promoció de la dieta mediterrània en els centres educatius i sanitaris de les Illes Balears (BOIB núm. 67, de 18 de maig).
 - L'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 2 de febrer de 2009, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació infantil a les Illes Balears (BOIB núm. 20, de 7 de febrer).
 - La Resolució de la directora general d'Administració, Ordenació i Inspecció

ANNEXOS

- Annex 1. Aspectes curriculars, metodologia i acompanyament familiar en el primer cicle d'educació infantil. Curs 2021-2022.
- Annex 2. Plantilla orientativa per al pla de contingència en el primer cicle d'educació infantil. Curs 2021-2022.

Educatives mitjançant la qual s'estableixen els models dels documents oficials d'avaluació de les etapes d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria i batxillerat a les Illes Balears (BOIB núm. 24 EXT., de 16 de febrer de 2009). L'annex 1 conté el model d'expedient acadèmic de l'educació infantil.

- L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, a l'ensenyament reglat no universitari, se n'estableixen les equivalències, es defineix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (FOLC), es regulen les condicions de l'exempció de l'avaluació de la llengua catalana i literatura en ensenyaments no universitaris i es determinen les funcions i la composició de la Comissió Tècnica d'Assessorament per a l'Ensenyament de i en Llengua Catalana (BOIB núm. 38, de 27 de març).
- L'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 19 d'abril de 2011 per la qual s'estableixen les pautes per a la regulació de la jornada i l'horari escolar a les escoles infantils públiques de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 68, de 7 de maig).
- L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 22 de maig de 2019 per la qual es regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional de les Illes Balears (BOIB núm. 70, de 25 de maig).
- La Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 26 d'abril de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la permanència durant un curs més a l'etapa d'educació infantil per als alumnes amb necessitats educatives especials (BOIB núm. 52, de 2 de maig).
- La Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 15 d'abril de 2021 per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2021-2022 per als centres docents no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 51, de 17 d'abril).
- La Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació, organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears durant el curs 2021-2022 (BOIB núm. 76, de 8 de juny).

Palma, 28 de juny de 2021

La directora general de Primera Infància,
Innovació i Comunitat Educativa


Amanda Fernández Puig

