



ÍNDIX DELS ANNEXOS DE LES INTRUCCIONS PER A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES PÚBLIQUES DE PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL PER AL CURS 2010/11.

ANNEX 1. Calendari orientatiu d'elaboració dels projectes institucionals i dels plans de centre.

ANNEX 2. Índex del projecte educatiu de centre

ANNEX 3. Índex del projecte lingüístic de centre

ANNEX 4. Índex del pla d'atenció a la diversitat

ANNEX 5. Índex del pla d'acció tutorial

ANNEX 6. Índex del reglament d'organització i funcionament de centre

ANNEX 7. Orientacions IB-Salut d'higiene.

ANNEX 8. Orientacions IB-Salut sobre admissió d'alumnes amb alguna malaltia.

ANNEX 9. Orientacions IB-Salut sobre administració de medicaments.

ANNEX 10. Ús de les instal·lacions

ANNEX 11. Índex de la programació general anual de centre

ANNEX 12. Índex de la memòria de fi de curs

ANNEX 13. Model d'autorització de l'ús de les imatges dels alumnes.

ANNEX 14. Índex del pla d'adaptació



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 1

Calendari orientatiu d'elaboració dels projectes institucionals i dels plans del centre.

TERMINIS PER A L'ELABORACIÓ DELS DOCUMENTS D'AUTONOMIA DE CENTRE DE LES ESCOLETES PÚBLIQUES

			PROGRAMACIÓ DIDÀCTICA - CONCRECIÓ CURRICULAR (PROJECTE CURRICULAR)		
2009-2010	Documentació administrativa bàsica Nomenament d'equips directius	Projecte educatiu de centre Programació general anual - Memòria - Pla d'adaptació	PROGRAMACIÓ DIDÀCTICA - CONCRECIÓ CURRICULAR - 1 - Opcions metodològiques - Pla d'acció tutorial - Documents i criteris d'avaluació	PROGRAMACIÓ DIDÀCTICA - CONCRECIÓ CURRICULAR - 2 - Pla d'atenció a la diversitat - Resta	- Projecte lingüístic - Reglament d'organització i funcionament del centre
2010-2011					
2011-2012					
2012-2013					



ANNEX 2

Índex del PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

POSSIBLE GUIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE DE PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL

1-DESCRIPCIÓ DE LA INSTITUCIÓ

(QUI SOM? Presentació)

- 1.1-Titularitat
- 1.2-Referència històrica de la institució
- 1.3-Nivells educatius
- 1.4-Marc legal i administratiu

2-ANÀLISI DE L'ENTORN

(ON SOM? Entorn)

- 2.1-Situació geogràfica
- 2.2-Descripció socioeconòmica de la zona i de les famílies
 - Tipus de població (rural, concentració, dispersió, immigració...)
 - Nivell acadèmic. Professions dels pares
 - Llengua de relació de les famílies
- 2.3-Descripció de l'estructura i les característiques del centre
 - Titulacions i funcions dels professionals que hi treballen: personal docent i no docent
 - Edificis, espais escolars i recursos (any de construcció, accessos, condicions de llum i ventilació...)
 - Relacions amb entitats que incideixen en el centre (equips d'atenció primerenca, AMIPA, serveis socials...)

3-INTENCIONS EDUCATIVES DEL CENTRE

(QUÈ VOLEM? Intencions)

- 3.1-Trets d'identitat
 - Valors generals i educatius
 - Convivència i pluralisme
 - Llengua d'aprenentatge i comunicació
 - Modalitat de gestió institucional
- 3.2-Finalitats educatives i model pedagògic (ambient el més semblant a l'estructura familiar, tipus de relació amb les famílies, atenció a la diversitat, pla d'adaptació...)
- 3.3- Objectius generals



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- 3.4-Principis metodològics i pedagògics.
- 3.5- La concreció del currículum aprovat pel Claustre
- 3.6.- Avaluació

4- ESTRUCTURA I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

(COM ENS ORGANITZAM? Funcionament)

- 4.1-Principis generals
- 4.2- Òrgans de govern
 - Direcció, Consell escolar i Claustre
 - Òrgans de coordinació docent
 - Equips (cicle, nivell, suport....)
 - Tutories
- 4.3-Estructures de participació familiar
- 4.4-Serveis
 - Orientació
 - Menjador
 - Espais familiars
 - Servei mèdic

5.- PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE (PLC). Vegeu l'annex 3

6.- REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT (ROF). Vegeu l'annex 6.

7.- PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

8.-PLA D'ACCIÓ TUTORIAL



ANNEX 3

Índex del PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE

1.- El tractament de la llengua catalana com a llengua de l'ensenyament, l'aprenentatge i la comunicació, ha de contemplar els següents aspectes:

- 1.- Àmbit pedagògic: tractament de la llengua catalana i de les altres llengües.
- 2.- Àmbit institucional: organització interna i externa de l'escoleta. Ús de la llengua en el consell escolar, el claustre i les reunions del centre.
- 3.- Àmbit administratiu: projecció interna (retolació, horaris, informes...) i projecció externa (comunicacions a pares i mares, revista, àlbums...)
- 4.- Àmbit humà i de serveis: ús, domini i titulacions; tractament de la llengua catalana pel que fa als professors, personal no docent, AMIPA, esbarjo, sortides...
- 5.- Acolliment dels infants i de les famílies nouvingudes que tenen un altra llengua.
Criteris d'actuació.



ANNEX 4

Índex del PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

- 1.- Criteris d'actuació amb les famílies.
- 2.- Estratègies metodològiques generals per a tots els infants (es tracta d'adoptar mesures que diversifiquin i flexibilitzin els espais, els materials i el tractament dels moments quotidians, promoguin la igualtat de gènere i el respecte dels diferents ritmes, capacitats i maneres de ser dels infants).
3. Els criteris per realitzar les adaptacions curriculars apropiades, en els casos d'alumnes que les requereixin.
4. Tots aquells programes socioeducatius que s'hi puguin incorporar, els quals hauran de preveure mesures d'acolliment per als alumnes.
5. Mecanismes de detecció per a infants amb possibles necessitats educatives especials.
- 6.- Protocol d'actuació en cas de sospita de maltractament infantil.



ANNEX 5

Índex del PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

1. Actuacions que assegurin la coherència educativa en el desenvolupament de les programacions i la pràctica docent de l'aula per part dels professors del grup.
 - Funcions del tutor.

2. Actuacions que, d'acord amb la planificació realitzada per l'equip docent, han de guiar el programa d'activitats que s'ha de realitzar a l'horari setmanal de tutoria.
 - Horari del tutor i de l'aula (disponibilitat d'1 hora de tutoria setmanal amb les famílies que vulguin).

3. Actuacions per atendre individualment els alumnes, sobretot aquells que més ho necessiten.
 - Agrupaments flexibles, horaris...

4. Actuacions que permetin mantenir una actuació fluïda amb les famílies.
 - Comunicació amb les famílies (nombre d'entrevistes, reunions pedagògiques, etc.)
 - Participació de les famílies (projectes treballats, festes, sortides...)



ANNEX 6

Índex del REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

1. Organització pràctica de la participació de tots els membres de la comunitat educativa.

1.1- Participació dels membres de la comunitat educativa

1.1.1 Òrgan de govern unipersonal

1.1.2 Òrgans de govern col·legiats

1.1.2.1 Consell escolar

1.1.2.2 Claustre de professors

1.2 - L'Associació de pares i mares d'alumnes

1.3 -Reglament del funcionament del Consell escolar i del Claustre

2. Normes de convivència que afavoreixen les relacions.

2.1.- Pla d'adaptació (vegeu annex 14)

2.2.- Equipament

2.3.- Horari

2.4.-Faltes d'assistència

2.5.- Malalties o accidents

2.6.- Els medicaments

2.7.- Sortides o excursions

2.8.- Les vacances

2.9.- El pagament de les quotes

2.10.- De les relacions entre pares/escola i escola/pares

2.11.-Drets i deures de pares i tutors d'alumnes

Drets:

1. Dret a ser respectats en la consciència cívica, religiosa i moral de la família.

2. Dret a educar els seus fills segons les seves conviccions filosòfiques i religioses.

3. Dret a elegir el centre per al seu fill o pupil.

4. Dret a intervenir en el control i la gestió dels centres mitjançant la seva participació als òrgans col·legiats de govern dels centres.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

5. Dret a tenir garantida la llibertat d'associació dins l'àmbit educatiu.
6. Dret a participar en el funcionament dels centres mitjançant les seves associacions.
7. Dret a no patir cap tipus de discriminació.

Deures:

1. Respectar l'edifici: instal·lacions, mobiliari i material escolar.
2. Col·laborar en el manteniment de les instal·lacions.
3. Complir les normes del centre: horari, neteja, normes sanitàries...
4. Respectar i col·laborar en el projecte educatiu del centre.
5. Respectar i col·laborar amb els professionals del centre.

2.12.- Drets dels alumnes.

1. Dret a rebre una formació que asseguri el ple desenvolupament de la seva personalitat.
2. Dret a ser respectats en la seva integritat física i moral i la dignitat personal, sense patir vexacions físiques ni morals.
3. Dret al fet que la informació que tenguí el centre sobre les circumstàncies familiars i personals sigui reservada.
4. Dret al fet que l'activitat docent es desenvolupi amb les mesures adequades d'higiene i seguretat.
5. Dret al fet que les activitats escolars s'adaptin al nivell maduratiu de cada infant d'acord amb el seu rendiment personal.
6. Dret a rebre l'ajuda necessària per compensar possibles deficiències de tipus familiar, econòmic i/o sociocultural.
7. Dret a assistir a l'escola regularment i puntualment.
8. Dret de tenir cura de la seva protecció tant per part dels òrgans unipersonals de govern del centre com dels col·legiats.

3. Canals de coordinació entre els òrgans de govern, els tutors, els coordinadors de cicle; de l'equip de suport; de serveis, i d'activitats complementàries i extraescolars i altres coordinacions que s'hi puguin establir.

4. Organització i repartiment de responsabilitats no definides en la normativa vigent mitjançant comissions.



Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació i Cultura

Cada curs, l'equip directiu ha de valorar les necessitats noves, en funció de l'avaluació del curs anterior i proposar o suprimir responsabilitats, funcions, coordinacions o comissions.

Aquestes han de ser incloses a la programació general anual del curs.

5. Organització dels espais i les instal·lacions del centre i normes de bon ús, especificats en el pla d'evacuació i prevenció de riscos.

5.1 Ubicació dels grups

5.2 Assignació dels espais als mestres i les seves responsabilitats.

5.3 Pla d'evacuació

5.4 Accidents escolars i responsabilitat civil dels professors

5.5 Farmaciola

6. Normes de funcionament dels serveis educatius del centre.



ANNEX 7

Orientacions IB-Salut d'higiene

ORIENTACIONS GENERALS D'HIGIENE A LES ESCOLETES

Per afavorir la salut dels infants a l'escoleta es recomana seguir les següents orientacions:

1) ORIENTACIONS SOBRE MALALTIES DELS INFANTS

- Convé instaurar unes orientacions per saber com respondre davant les possibles malalties, tant dels adults com dels infants. Vegeu els criteris orientatius d'exclusió temporal d'infants per motius de salut.
- Convé actualitzar periòdicament la informació de cada infant relativa al seu estat de salut (malalties, requeriments específics, medicació...). Per poder administrar medicació a un infant, necessàriament hem de tenir una fotocòpia de la recepta mèdica o bé l'imprès que s'adjunta a l'annex 9 emplenat per algú de la família (pares o tutors). En cas de dubte, posau-vos en contacte amb el pediatre que ha receptat la medicació.
- Manteniu informació recíproca diària amb les famílies: alimentació, horaris, dormir, necessitats fisiològiques...

2) MANTENIMENT DE LES CONDICIONS HIGIÈNIQUES DELS DIFERENTS ESPAIS

Per fer un bon manteniment de les condicions higièniques de les àrees de serveis i dels diferents espais (aules, banys...) convé posar esment en els següents aspectes:

2.1. Zona de canvi de bolquers

- La superfície on es canvien els bolquers convé que no sigui porosa. En cas de ser-ho, s'ha d'utilitzar paper d'un sol ús.
- S'ha de netejar després de cada ús o s'ha de tapar amb paper d'un sol ús.
- Si la superfície es banya o s'embruta, s'ha de netejar i desinfectar.
- Cal emprar un contenidor de plàstic segur i activable amb el peu per a les tovallolletes i els bolquers bruts.
- S'ha d'emprar roba que tapi els bolquers mentre l'infant és a l'escoleta.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Les àrees de canvi de bolquers no han d'estar mai a prop de les zones de preparació d'aliments ni s'han d'utilitzar, ni que sigui temporalment, per emmagatzemar-hi o deixar-hi aliments, begudes o estris per fer menjar.

2.2. Zona del bany

Higiene de les mans:

- És recomanable que el personal del centre tengui per escrit els procediments per a la higiene de les mans.
- Convé tenir rentamans a les zones adjacents a les àrees de canvi de bolquers i de lavabos, que convé desinfectar cada dia i, també, sempre que estiguin bruts.
- No s'han d'utilitzar els rentamans per preparar-hi aliments ni per aclarir-hi roba bruta.
- Els rentamans per a ús dels infants han de tenir l'alçada adequada i han de disposar de contenidors de sabó i tovalloles de paper d'un sol ús.
- Els infants s'han de rentar les mans amb aigua i sabó abans d'anar al menjador.

Vàters:

- Cal disposar de vàters, en espais diferenciats, amb les mides adequades per als infants i d'ús exclusiu per a ells.
- Es desaconsellen les cadires amb orinals integrats.
- La desinfecció dels vàters i de les àrees de canvi de bolquers s'ha de fer amb una solució recent feta de lleixiu comercial que s'ha d'aplicar als vàters durant dos minuts i després aclarir-los i eixugar-los.
- Els adults han de disposar de banys independents.

2.3. Zona de descans. Roba de llit

- Cada joc de llit ha de ser emprat només per un infant i és necessari mantenir-lo sec i net.
- Convé netejar i desinfectar els matalassos dels bressols, de forma periòdica i sempre que estiguin bruts i/o humits. Convé desar-los de tal manera que no tinguin contacte amb altres matalassos.

2.4 Zona de joc. Desinfecció de joguetes

- Convé desinfectar periòdicament els objectes que els infants es posen a la boca. Les joguines emprades per infants majors (que no duen bolquers) també s'han de netejar periòdicament.
- S'aconsella no tenir joguines toves que no es puguin rentar.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

2.5. Menjador: manipulació d'aliments

- Els aliments han de ser manipulats de manera adequada per evitar que es contaminin. El personal de cuina ha de comptar amb el certificat de formació en manipulació d'aliments.
- Les taules i les superfícies utilitzades per preparar-hi i servir-hi aliments han de ser de material fàcilment netejable i s'han de netejar i desinfectar després de cada ús i abans de menjar.
- Cal rentar-se les mans amb aigua calenta i sabó abans de manipular els aliments. El personal que treballa amb infants que duen bolquers no ha de preparar aliments sense rentar-se abans les mans. I el que prepara aliments per a lactants ha de ser molt conscient de la importància de la higiene de les mans.

2.6. Productes tòxics

- Els productes de neteja i d'altres que puguin ser tòxics han d'estar sempre en una zona on els infants no hi puguin tenir accés.

3. NORMES GENERALS D'HIGIENE

- A cada centre hi ha d'haver una farmaciola, en un lloc visible i accessible per a les persones adultes, i hi ha d'haver una persona que en sigui responsable.
- El material utilitzat per a la curació de ferides amb sang ha d'esser fungible, no reutilitzable. El personal docent ha de fer una primera cura de la ferida i, en cas necessari, ha de derivar l'infant al seu centre de salut perquè l'observin i prescrivin el que s'ha de fer.
- És convenient que el centre tengui establertes i per escrit les normes d'higiene pròpies per al personal de neteja (procediment de desinfecció dels banys, de les aules, dels patis, selecció de productes específics...)
- Les normes i els procediments de desinfecció han d'incloure la neteja i la desinfecció dels trespols, de les taules, dels patis, dels areners...
- Cal prendre mesures que evitin que els patis i, especialment, els areners siguin utilitzats per animals.



ANNEX 8

Orientacions IB-Salut sobre admissió alumnes amb alguna malaltia

CRITERIS ORIENTATIUS D'EXCLUSIÓ TEMPORAL D'INFANTS PER MOTIUS DE SALUT

Les escoles són espais on els infants conviuen moltes d'hores i, per tant, requereixen el compliment d'unes normes per al manteniment de la salut dels infants i del professorat i, a més, han de promocionar conductes i hàbits de vida saludables. L'objecte d'aquestes orientacions és fixar en quins casos convé que siguin exclosos temporalment els infants dels centres d'educació infantil de 0-3 anys en cas de malaltia.

Atès que els infants de menys de 3 anys encara no tenen el sistema immunitari ben desenvolupat i entren en contacte amb agents infecciosos, el primer any d'escolarització és normal que se'ls encomanin diferents malalties comunes.

El centre ha d'orientar les famílies per tal que aquestes prenguin mesures d'organització familiar en el cas que els seus infants no puguin assistir a l'escola.

En cas d'accident o de malaltia greu d'algun infant en el temps d'escola, primer s'ha d'avisar el servei d'urgències i tot seguit la família.

La Conselleria de Salut i Consum dona les següents orientacions d'exclusió temporal dels infants, per motius de salut, de les escoles, amb la intenció de facilitar el manteniment de la salut dels infants i perquè orientin l'actuació en cas de pèrdua de salut. L'aparició d'una alteració de la salut de l'infant no sempre significa l'obligatorietat d'anar al pediatre.

La majoria dels infants no necessiten ser exclosos del centre escolar en cas de presentar malalties lleus no infeccioses. Es recomana sols, com a norma general, l'exclusió dels nins i adults malalts del centre educatiu si aquesta pot reduir la probabilitat de contagi o si la malaltia els impedeix participar en les activitats escolars. Sempre, la millor mesura per evitar el contagi són les pràctiques de normes bàsiques d'higiene.



CRITERIS D'EXCLUSIÓ TEMPORAL DE L'ESCOLA

Amb caràcter general, convé que els infants deixin d'assistir a l'escola o que siguin recollits pels seus familiars quan presentin alguns d'aquests símptomes (procurant no alarmar).

- Febre (temperatura superior a 38'5°C de temperatura rectal o 38°C axil·lar)
- Letargia o somnolència, irritabilitat o plors persistents, quan són símptomes persistents i en cas de no conèixer-ne la causa emocional.
- Irritabilitat.
- Plors persistents.
- Dificultats respiratòries.
- Diarrea irreprimible líquida o deposicions amb sang o moc.
- Vòmits intensos o que no responen al tractament.
- Lesions bucals o nafres disseminades a la boca associades a la incapacitat de l'infant de controlar la salivació (excepte si el pediatre determina que la malaltia no és infecciosa)
- Erupcions a la pell, amb febre, fins que el pediatre determini si la causa és o no infecciosa.
- Conjuntivitis purulenta (lleganyes amb pus groc), fins a la curació.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

EN EL PROCÉS DE LES SEGÜENTS MALALTIES INFECCIOSES NO ES PODEN DUR ELS INFANTS AL CENTRE DURANT ELS TERMINIS QUE S'INDIQUEN A CONTINUACIÓ:

Malalties víriques:

- **Varicel·la** (pigota borda): fins que totes les lesions siguin crostes (aproximadament 6 dies des de l'inici)
- **Parotiditis** (paperes): fins després de 9 dies d'inflamació de les glàndules.
- **Xarampió** (rosa): fins després de 7 dies de l'aparició de les taques.
- **Rubèola**: fins 6 dies després d'haver aparegut les taques.
- **Hepatitis A**: fins una setmana després de l'aparició de la malaltia o la icterícia. En els casos de contacte amb altres infants o educadors fins a l'administració de la profilaxi.
- **Bronquiolitis** per VRS: 2 setmanes.
- **Herpes simple**: en cas d'estomatitis gingival fins a la curació. Si és cutània, fins a la fase de crosta.

Malalties parasitàries i fongs:

- **Escabiosi** (Sarna): fins després d'administrar el tractament (s'aconsella tractament simultani a totes les persones afectades).
- **Parasitosi intestinal** (cucs, llambrics): fins haver completat el tractament i aconseguit la normalització de les deposicions.
- **Muguet** (plaques blanques a la boca): com a mínim un dia després d'haver començat el tractament.

Malalties bacterianes:

- **Tuberculosi**: fins que el/la pediatre/a ho autoritzi.
- **Escarlatina**: 48 hores després d'haver començat el tractament indicat per la seva pediatra o el seu pediatre.
- **Impetigen** (infecció de la pell): fins 48 hores després d'haver iniciat el tractament.
- **Faringitis** estreptocòccia (angines): fins 48 hores després d'haver iniciat el tractament.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- **Tos ferina** (cucurutxa): Com a mínim 21 dies després d'haver començat els atacs de tossina, després de cinc dies de l'inici del tractament antibiòtic.
- **Malalties invasores per meningococ** o hemophilus influenzae tipus b: fins haver superat la fase aguda de la malaltia o fins haver completat la quimioprofilaxi.
- **Malalties infeccioses bacterianes a les vies respiratòries** (adenosi, faringitis, amigdalitis, sinusitis, otitis mitjana, traqueobronquitis, prenimònia) que poden excretar o transmetre el patogen responsable (pneumococ, haemophilus influenza, streptococcus sp) com a mínim 48 hores després d'haver iniciat tractament efectiu.

Malalties que no són causes d'exclusió:

- Conjuntivitis no purulenta (llagimeig o ull vermell sense supuració).
- Erupcions de la pell sense febre.
- Infeccions per citomegalovirus.
- Infecció crònica per virus d'hepatitis B.
- Infecció per VIH.

En cas de dubte, el millor és consultar-ho al pediatre dels infants.

Per realitzar notificacions de situacions epidèmiques:

Mallorca: Direcció general de Salut Pública i Participació. Servei d'epidemiologia. C/
Cecil.li Metel,
18. Telèfon 971176883. Palma

Menorca: Centre Insular de Salut i Consum de Menorca. Unitat d'Epidemiologia. Av.
José Maria Quadrado, 17.
Telèfon 971360426. Maó

Eivissa: Centre Insular de Salut i Consum d'Eivissa i Formentera. Unitat
d'Epidemiologia. Via
Romana, 81. Eivissa CP 07800. Telèfon 971 306700/306764.



ANNEX 9

Orientacions IB-Salut sobre administració de medicaments

Per poder administrar medicació a un infant, sempre, hem de tenir una fotocòpia de la recepta mèdica o bé l'imprès d'autorització que a continuació trobareu, emplenat per algú de la família (pare/mare/tutor/tutora).

En cas de dubte, posau-vos en contacte amb el pediatre que ha receptat la medicació.

AUTORITZACIÓ PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

En/Na _____ pare/ mare o tutor/a legal
de l'alumne/a _____
autoritza el personal docent de l'escola a administrar el següent
medicament _____
els dies _____
amb la següent dosi _____

Pel que fa als medicaments que requereixen prescripció facultativa, aquesta autorització ha d'anar acompanyada de l'autorització mèdica corresponent (recepta mèdica, informe mèdic o informe d'alta hospitalària).

Es demana a les famílies que, sempre que sigui possible, l'administració dels medicaments no coincideixi amb l'horari escolar.

Signatura de mare, pare, tutor o tutora legal

.....,..... de..... de 20....



ANNEX 10

Ús de les instal·lacions

1.- La direcció dels centres se sotmetrà a la normativa d'ús de les instal·lacions que estableixi el titular .

2.- En el cas de centres de titularitat de la Conselleria d'Educació i Cultura, la Conselleria pot disposar per si mateixa o en col·laboració amb altres entitats, de la utilització dels centres.

D'acord amb les disposicions vigents, les prioritats en l'ús de les instal·lacions per a les activitats educatives, culturals, esportives o de caràcter social són:

- a) Les activitats incloses a la programació general anual (programació general anual)
- b) Les activitats disposades per la Conselleria d'Educació i Cultura per si mateixa o en col·laboració amb altres entitats.
- c) Les activitats organitzades per l'Ajuntament.
- d) Les activitats organitzades per entitats que integren la comunitat escolar.
- e) Les activitats organitzades per altres entitats dirigides a infants, i que suposin ampliació de l'oferta educativa.
- f) Les activitats no incloses a l'apartat anterior, organitzades per altres entitats.

Autoritzacions

Les activitats organitzades per alguna de les organitzacions que integren la comunitat escolar han de ser autoritzades per la direcció del centre, amb informació al consell escolar.

L'ús dels centres docents públics per a la celebració d'actes electorals s'ha de subjectar a la normativa específica.



Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació i Cultura

Responsabilitat dels usuaris

És responsabilitat dels usuaris:

- a) Assegurar el desenvolupament normal de les activitats realitzades, i adoptar les mesures pertinents en matèria de vigilància, manteniment i neteja dels locals i les instal·lacions perquè quedin en perfecte estat per a l'ús de les activitats escolars ordinàries.
- b) Sufragar les despeses originades per la utilització dels locals i les instal·lacions, i les ocasionades pels possibles deterioraments, pèrdues o trencaments de material, instal·lacions o serveis, i qualsevol altra que derivi directament o indirectament de la realització de les activitats.
- c) La responsabilitat civil derivada de l'ús de les instal·lacions, si fa al cas, en el període d'utilització.

Despeses

La utilització de les instal·lacions escolars per a les activitats incloses en els apartats a, b, c i d de l'apartat d'autoritzacions és gratuïta, sense perjudici del que disposa l'apartat b del punt anterior.

Les despeses originades per l'ús de les instal·lacions als centres han de ser abonades per l'entitat sol·licitant, en funció de la normativa sobre gestió econòmica establerta. Aquests ingressos s'integraran al capítol pressupostari corresponent del centre.



ANNEX 11

Índex PGA

1. Diagnòstic inicial.
 - a) Modificacions en el context del centre
 - b) Principals conclusions globals extretes de la memòria curs anterior
2. Objectius específics per al curs
3. Actuacions per al curs 2010/11
 - a) Àmbits d'intervenció
 - b) Objectius mesurables i indicadors que permetin mesurar el seu assoliment.
 - c) Seqüència d'accions o actuacions a dur a terme per aconseguir els objectius i temporalització o termini d'execució.
 - d) Recursos
 - e) Responsables de les accions
4. Organització general del centre:
 - a) Calendari i horari general del centre
 - b) Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnes i professors)
 - c) Calendari de reunions i avaluacions.
 - d) Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i els recursos.
5. Desenvolupament dels projectes institucionals i dels plans del centre d'acord amb el termini per a l'elaboració dels documents de les escoles públiques.
 - 5.1. Projecte educatiu
 - 5.2. Projecte lingüístic
 - 5.3. Pla d'atenció a la diversitat
 - 5.4. Pla d'acció tutorial
 - 5.5. Reglament d'organització i funcionament del centre
6. Pla per a l'avaluació, el seguiment i la valoració del procés de desenvolupament i d'aprenentatge dels infants.
7. Documents que s'han d'adjuntar:
 - 7.1. Programacions didàctiques
 - 7.2. Pla d'actuació de l'equip de suport.
 - 7.3. Pla de formació dels professors
 - 7.4. Projectes d'innovació, si escau
 - 7.5. Programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars
 - 7.6. Memòria administrativa
 - 7.6.1 Full de recollida de dades de matrícula.
- 7.7. Acta d'aprovació de la programació general anual pel consell escolar.



ANNEX 12

Índex de la memòria de fi de curs

1. Valoració i anàlisi de les actuacions del curs 2010/11.
 - a) Grau d'assoliment dels objectius específics del centre.
 - b) Indicadors, recursos utilitzats, temporalització, termini d'execució, etc.
 - c) Seguiment de les accions o actuacions realitzades durant el curs.

2. Organització general del curs.
 - a) Valoració i anàlisi de l'horari i criteris pedagògics utilitzats per a la seva elaboració.
 - b) Valoració i anàlisi de la utilització dels recursos i les instal·lacions.

1. Avaluació del desenvolupament de cada un dels projectes institucionals i dels plans del centre (en el cas que es tinguin elaborats).
 - 3.1. Projecte educatiu
 - 3.2. Projecte lingüístic
 - 3.3. Reglament d'organització i funcionament del centre
 - 3.4. Pla d'atenció a la diversitat
 - 3.5. Pla d'acció tutorial

2. Avaluació de:
 - a) Pla de formació dels professors
 - b) Projectes d'innovació, si escau
 - c) Pla d'actuacions de l'equip de suport
 - d) Programació d'activitats i serveis complementaris

5. Participació i aportacions de la comunitat educativa (professors, alumnes, personal no docent, pares...).

6. Recursos humans i materials

7. Acta d'aprovació de la memòria pel consell escolar



Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 13

Model d'autorització de l'ús de les imatges dels alumnes

El —nom del centre— pot disposar a Internet d'una pàgina web i/o d'una revista en què informi de les activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars.

En aquesta pàgina web i/o a la revista es poden publicar imatges en les quals apareixen, individualment o en grup, alumnes que realitzen aquestes activitats. Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei 5/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, la direcció d'aquest centre demana el consentiment a pares, mares, tutors o tutores legals per poder publicar fotografies en què apareguin els seus fills o les seves filles clarament identificables.

_____, amb DNI o passaport _____ autoritzo que la imatge del meu fill o la meva filla _____ pugui aparèixer a fotografies corresponents a activitats escolars lectives, organitzades pel centre i publicades a la pàgina web del centre, a filmacions destinades a la difusió pública no comercial o a les revistes o publicacions d'àmbit educatiu.

_____, ____ d _____ de 201__

(Signatura)



ANNEX 14

Índex del PLA D'ADAPTACIÓ

- 1.- Justificació
- 2.- Objectius generals que es proposa el centre per a aquest període d'adaptació.
- 3.- Intervencions educatives que permeten assolir aquests objectius
 - a) Actitudinals (relació de la mestra amb els infants durant les estones de joc)
 - b) Metodològiques (sentit d'alguns jocs escollits per aquest procés)
- 4.-Primera entrevista amb les famílies.
- 5.- Informe del procés d'adaptació.
- 6.-.- Organització del temps i l'espai
 - a) Horari progressiu
 - b) Agrupaments
- 7.-.- Valoracions i propostes de millora:
 - a) Respecte a les mestres i al centre
 - b) Respecte als infants
 - c) Respecte a les famílies