

**INSTRUCCIONS D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE
CENTRES DE TITULARITAT PÚBLICA DE PRIMER CICLE
D'EDUCACIÓ INFANTIL PER AL CURS 2010 - 2011**

NORMATIVA DE REFERÈNCIA

- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE del 4).
- Decret 119/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis d'educació primària i dels col·legis d'educació infantil i primària (ROC). Cal posar esment que en aquest decret no es contempla de manera específica el primer cicle d'educació infantil (BOIB de 5 d'octubre).
- Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil (BOIB de dia 8).
- Decret 78/2008, d'11 de juliol, pel qual es modifica el Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil (BOIB del 19).
- Decret 131/2008, de 28 de novembre, 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 de 4 de desembre).
- Decret 67/2008, de 6 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB del 14).
- Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears (BOIB de 2 de juliol).
- Decret 92/1997, de 4 de juliol, que regula l'ús i l'ensenyament de i en llengua catalana, pròpia de les illes Balears, en els centres docents no universitaris de les illes Balears (BOCAIB del 17).
- 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 del 7).
- Resolució de la directora general d'Administració, Ordenació i Inspecció 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 dia 16 de febrer de 2009).
- Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 10 de març de 2010 per la qual es regula el procés d'admissió i matriculació d'alumnes als centres de primer cicle d'educació infantil de titularitat pública per al curs 2010-2011 (BOIB núm. 41, de dia 13).
- Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 24 de maig de 2010 per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2010-11 per als centres públics de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 83, de 3 de juny).

ÍNDIX

1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC)	
1.1 Concreció del currículum	
1.2 Projecte lingüístic de centre (PLC)	
1.3 Pla d'atenció a la diversitat (PAD)	
1.4 Pla d'acció tutorial (PAT)	
1.5 Reglament d'organització i funcionament (ROF)	
1.5.1 Pla d'emergència i evacuació del centre.....	
1.5.2 Accidents escolars i responsabilitat civil del professorat.....	
1.5.3 Orientacions generals d'higiene	
1.5.3.1 Farmaciola.....	
1.5.3.2 Administració de medicaments.....	
1.5.3.3 Admissió d'alumnes amb alguna malaltia.....	
1.5.4 Ús de les instal·lacions.....	
1.6 Relació família – escola	

2	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL (PGA) I MEMÒRIA FINAL.....
2.1	Programació general anual.....
2.1.1	Diagnòstic inicial.....
2.1.2	Objectius específics per al curs 2010/2011.....
2.1.3	Actuacions per al curs 2010/2011.....
2.1.4	Desenvolupament dels projectes institucionals i dels plans del centre.....
2.1.5	Organització general del centre.....
2.1.5.1	Calendari i horari general del centre.....
2.1.5.2	Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre.....
2.1.5.3	Horari dels alumnes.....
2.1.5.4	Horari dels professors.....
2.1.5.5	Aprovació administrativa dels horaris.....
2.1.6	Calendari de reunions i avaluacions.....
2.1.7	Programacions didàctiques, programacions d'aula i adaptacions del currículum.....
2.1.8	Coordinació entre cicles i centres.....
2.1.9	Pla de formació dels professors.....
2.1.10	Projectes d'innovació, optatius.....
2.1.11	Memòria administrativa.....
2.2	Memòria de fi de curs.....

3	ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ.....
3.1	Òrgans col·legiats de govern.....
3.2	L'equip directiu.....
3.3	Òrgans de coordinació docent.....
3.3.1	Tutories.....
3.3.2	Equips de cicle.....
3.3.3	Equip de suport.....
3.3.4	Comissió de coordinació pedagògica.....
4	PARTICIPACIÓ FORMAL DE LES FAMÍLIES.....
5	ALTRES DISPOSICIONS.....
5.1	Protecció de dades de l'alumnat.....
5.1.1	Dades personals de l'alumnat.....
5.1.2	Ús d'imatges de l'alumnat.....
5.1.3	Lliurament de dades dels alumnes a les forces i els cossos de seguretat.....
5.2	Informació a pares i mares separats o divorciats.....
6.	ANNEXOS (vegeu l'índex dels annexos).....

INSTRUCCIONS D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRES DE TITULARITAT PÚBLICA DE PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL PER AL CURS 2010- 2011

1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

D'acord amb la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, els centres docents disposen d'autonomia per elaborar, aprovar i executar el projecte educatiu. El PEC ha d'incloure: la concreció del currículum, el projecte lingüístic, el pla d'atenció a la diversitat, el pla d'acció tutorial, el pla de convivència, el reglament d'organització i funcionament i altres projectes i plans específics que determini la Conselleria d'Educació i Cultura.

El **projecte educatiu de centre**, document de planificació institucional del centre, ha de ser aprovat pel Consell escolar per majoria de 2/3. Una vegada elaborats i aprovats pel Consell escolar, tots aquests projectes s'han de remetre al Departament d'Inspecció Educativa, que comprova la seva adequació a la normativa vigent, i indica, si escau, les modificacions que s'hi hagin d'introduir.

Els centres han de dur a terme, com a mínim cada cinc anys, una revisió i, si escau, la modificació del Projecte educatiu del centre.

Contingut orientatiu del PEC (annex 2)

1.1. Concreció del currículum

Els centres han de desenvolupar i completar el currículum, fent ús de la seva autonomia, d'acord amb els currículums que estableix la Conselleria d'Educació i Cultura.

Concretament, el currículum d'educació infantil ve regulat pel Decret 67/2008, de 6 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB de 14 de juny) i el Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears (BOIB de 2 de juliol).

1.2. Projecte lingüístic de centre (PLC)

El projecte lingüístic s'ha d'incloure en el projecte educatiu de centre, d'acord amb el que estableix el Decret 92/1997, de 4 de juliol, que regula l'ús i l'ensenyament de i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, en els centres docents no universitaris i el Decret 60/2008, de 2 de maig

que estableix que la llengua de comunicació i d'ensenyament ha de ser la llengua catalana, pròpia de les Illes Balears.

El projecte lingüístic ha de contemplar un pla d'acolliment lingüístic i cultural dirigit a famílies i infants nouvinguts per facilitar-ne la comunicació i l'adaptació a la vida del centre, tenint en compte que l'escola d'educació infantil pot ser el primer contacte social d'aquestes famílies amb la comunitat a la qual s'insereixen.

Contingut orientatiu del PLC (annex 3)

1.3. Pla d'atenció a la diversitat de centre (PAD)

El Pla d'atenció a la diversitat és el marc que recull les mesures organitzadores per atendre la diversitat dels alumnes i de les famílies. L'atenció a la diversitat ha de ser tractada per tot el claustre, amb la correcta optimització dels recursos personals i materials. Ha de ser elaborat per l'equip directiu, coordinadament amb l'equip de suport.

Contingut orientatiu del PAD (annex 4)

1.4. Pla d'acció tutorial (PAT)

Marc en el qual s'especifiquen els criteris per a l'organització de l'acció tutorial al centre i les seves línies prioritàries de funcionament.

Contingut orientatiu del PAT (annex 5)

1.5. Reglament d'organització i funcionament (ROF)

És el document que regula els aspectes d'organització i funcionament dels centres d'educació infantil. Ha de facilitar la consecució d'un clima organitzatiu i funcional adequat per aconseguir les finalitats educatives.

Contingut orientatiu del ROF (annex 6)

A més, ha de contemplar:

1.5.1. Pla d'emergència i evacuació del centre

Cada centre ha de tenir actualitzat un pla d'emergència per als casos en què es necessiti dur a terme una evacuació dels infants.

El titular del centre és el responsable que es compleixi el pla d'emergència i evacuació del centre i de les mesures per fer front a fenòmens meteorològics adversos.

1.5.2. Accidents escolars i responsabilitat civil del personal

El centre ha de tenir un protocol establert per als possibles casos d'accident escolar, autoritzat pel titular del centre i d'acord amb la normativa vigent.

1.5.3.Orientacions generals d'higiene (annex7)

1.5.3.1. Farmaciola.

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. En cas que aquesta persona no hi sigui, hi ha de poder tenir accés algú altre per si en fos necessària la utilització. A prop de cada farmaciola, i en lloc visible, hi ha d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i el seu contingut. El contingut de les farmaciolses s'ha de revisar periòdicament per tenir cura de les dates de caducitat i reposar-ne el material.

1.5.3.2. Administració de medicaments

A l'annex 9 s'adjunten orientacions elaborades conjuntament amb l'IB-Salut, referides a l'administració de medicaments a infants de les escoles infantils de primer cicle. En tot cas, cal tenir l'autorització de la família i la prescripció mèdica per poder administrar un medicament.

1.5.3.3. Admissió d'alumnes amb alguna malaltia

A l'annex 8 s'adjunten orientacions, elaborades conjuntament amb l'IB-Salut, per establir en quins casos els infants no poden assistir al centre en cas de malaltia.

1.5.4. Us de les instal·lacions

L'ús de les instal·lacions del centre ha d'estar subordinat al desenvolupament normal de l'activitat docent i de les activitats previstes en la programació general anual del centre.

Els centres de la Conselleria d'Educació i Cultura, s'han d'atènyer al que es disposa a l'annex 10.

En el cas dels centres de titularitat pública que no pertanyen a la Conselleria d'Educació i Cultura (en són titulars els consells insulars, municipis i institucions o organismes que formen part del sector públic de les entitats esmentades), 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. L'ús d'aquestes instal·lacions per part d'altres entitats, persones físiques o jurídiques, o organismes legalment constituïts, ha de ser autoritzat per les institucions o organismes públics titulars dels centres, amb comunicació prèvia al director del centre, a l'efecte de coordinació.

1.6. Relació família - escola

Els centres docents han de mantenir una col·laboració estreta amb les famílies dels infants pel fet de coincidir en els objectius educatius. Amb aquesta finalitat han d'impulsar la participació de les famílies i els han de facilitar el coneixement del funcionament del centre i dels diferents aspectes de l'evolució dels infants i han de garantir que el pla d'acció tutorial contempli l'adequada relació amb les famílies.

S'ha de fomentar la participació activa de les famílies, afavorint la participació i la comunicació diària (que puguin acompanyar els infants a l'aula, que tinguin relació quotidiana amb el tutor o la tutora...) i a través del disseny d'activitats per a infants i famílies com poden ser tallers, espais familiars, festes, activitats escolars, etc.

2. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL (PGA) I MEMÒRIA FINAL

2.1. Programació general anual

La PGA és un instrument bàsic de planificació i organització del centre. Ha de ser elaborada per l'equip directiu, tenint en compte les deliberacions i els acords del Claustre i el Consell escolar. El director del centre ha d'establir el calendari d'actuacions per a la seva elaboració. La PGA ha de ser aprovada pel Consell escolar abans del dia 25 d'octubre i remesa al Departament d'Inspecció Educativa.

La PGA és d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat educativa; els professors amb responsabilitats de coordinació docent han de vetllar pel compliment del que s'ha programat dins el seu àmbit i donar a conèixer als membres de l'equip directiu qualsevol incompliment de la programació establerta. El director ha d'iniciar immediatament les actuacions pertinents i, si escau, ha de comunicar aquesta circumstància al Consell escolar i al Departament d'Inspecció Educativa.

Per a l'elaboració de la programació general anual, s'ha d'atènyer el Decret 119/2002, de 27 de setembre i seguir l'índex orientatiu de l'annex 11 que es desenvolupa seguidament:

2.1.1. Diagnòstic inicial

a) Modificacions en el context del centre:

Cal assenyalar els canvis produïts en l'entorn que poden afectar el desenvolupament de les activitats pròpies del centre, així com preveure l'acollida del nous professionals.

b) Principals conclusions globals extretes de la memòria curs anterior:

El centre hi ha d'incloure les conclusions de la memòria del curs anterior, fent especial esment a les àrees on els resultats hagin estat més poc satisfactoris.

2.1.2. Objectius específics per al curs 2010/2011

El centre ha d'establir els objectius per al curs 2010/11 a partir del projecte educatiu de centre i de la memòria del curs anterior. Un dels objectius que els centres hi han d'incloure és l'elaboració d'un PEC compartit entre els centres que imparteixen els dos cicles.

2.1.3. Actuacions per al curs 2010/11

Els objectius s'han de concretar en accions per tal de desenvolupar els projectes institucionals del centre, així com per donar resposta a les necessitats presentades per la comunitat educativa i per oferir un millor servei als alumnes i a les seves famílies.

Les accions s'han de concretar de la manera següent:

a) Àmbits d'intervenció. Àrees on s'ha de fer especial incidència al llarg del curs.

b) Objectius i indicadors mesurables i que permetin fer el seguiment del seu assoliment. Freqüència de mesura.

c) Seqüència d'accions o actuacions a dur a terme per aconseguir els objectius i temporització o termini d'execució. Enumeració de les passes a seguir per a la consecució dels objectius.

d) Recursos de personal, materials i econòmics que s'utilitzaran per dur a terme les accions.

e) Responsables de les accions.

2.1.4. Desenvolupament dels projectes institucionals i dels plans del centre

El centre ha de planificar les actuacions necessàries per al desenvolupament dels projectes i dels plans institucionals, les quals s'han d'incloure a la PGA, així com la seva elaboració, o revisió i actualització, si n'és procedent.

A l'annex 1 s'estableix el calendari orientatiu per a l'elaboració d'aquests projectes.

2.1.5. Organització general del centre

2.1.5.1. Calendari i horari general del centre

L'horari general del centre i el calendari s'ha d'adequar al que s'estableix al Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cycle d'educació infantil i l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de dia 24 de maig de 2010, per la qual s'estableix el calendari escolar dels centres públics de primer cycle d'educació infantil per al curs 2010-11.

Ha de ser aprovat pel Consell escolar. Qualsevol modificació s'ha de sol·licitar, una vegada oït el Consell escolar, a la DGPIC que en dóna, si escau, l'autorització.

S'ha de tenir en compte que el temps de permanència màxima dels infants als centres, en cap cas, no ha de superar les 8 hores diàries. A aquest efecte s'ha de computar tot el temps d'estada dels infants al centre (inclosos serveis com menjador, activitats d'acolliment i prolongació d'horaris i altres). Aquest temps es pot ampliar per un període determinat en casos excepcionals i sempre d'acord amb els criteris que s'estableixin al centre i que s'han de comunicar al Departament d'Inspecció Educativa i a l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància, així com també els casos concrets perquè puguin ser autoritzats per ampliar l'horari.

Els primers dies del curs poden ser programades mesures per acollir els infants. Amb aquesta finalitat, s'ha d'elaborar el pla d'adaptació del centre (annex 14) que ha d'incloure, com a mínim:

- Les mesures per acollir els infants els primers dies i la planificació dels horaris en el període d'adaptació.
- Horari específic per a la realització de les corresponents entrevistes amb els pares/les mares abans de l'inici de curs, per tal d'afavorir una bona comunicació amb les famílies.
- Informació a les famílies o tutors legals dels infants sobre el calendari del procés d'adaptació.

Aquest pla s'ha d'incloure a la PGA i s'ha de comunicar al Departament d'Inspecció Educativa i a l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància. Els centres d'educació infantil tenen la possibilitat de diversificar horaris i permetre que els infants només hi assisteixin al matí o només a la tarda.

L'organització de les activitats s'ha de fer de manera que tingui sentit i s'ajusti als ritmes i les necessitats dels infants que només hi assisteixen en horari de matí o de tarda.

Els horaris d'entrada i sortida han de ser flexibles dintre dels marges que permeten un funcionament estable de cada grup d'infants. Per això, és convenient que els centres ofereixin unes franges horàries per a entrades i sortides en diferents moments al llarg del dia.

L'horari ha de facilitar que les mares dels infants que ho desitgin puguin assistir al centre per alletar-los, i els ha d'estar permès qualsevol horari per fer-ho possible.

En qualsevol cas, s'han de cercar unes rutines i uns espais que limitin les possibles distorsions al funcionament del grup.

2.1.5.2. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre

2.1.5.3. Horari dels alumnes

L'horari dels alumnes s'ha de confeccionar d'acord amb la perspectiva globalitzadora d'aquesta etapa i ha de respectar les necessitats i els ritmes d'activitat, de joc i de descans dels infants. Els continguts educatius, tal com s'estableix a l'article 7 del Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears, s'han d'organitzar en àrees corresponents a àmbits propis de l'experiència i del desenvolupament infantil.

Les àrees d'aquesta etapa són: coneixement de si mateix i autonomia personal, coneixement de l'entorn i llenguatges, comunicació i representació. Aquests àrees s'han d'entendre com a àmbits d'actuació i com a espais d'aprenentatge.

2.1.5.4. Horari dels professors

L'horari dels professors ha d'incloure l'horari d'atenció educativa directa i l'horari per a les activitats no lectives (clautres, coordinacions, entrevistes amb famílies, etc...) que han de ser, com a mínim, de 3 a 5 hores setmanals. Aquests horaris poden ser modificats al llarg del curs. L'horari del personal del centre ha d'estar ajustat a les normatives educatives i laborals vigents i a qualsevol altra que sigui d'aplicació al centre concret.

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

S'hi poden incloure altres activitats per a les famílies, i per a les famílies que no tinguin els infants escolaritzats (per exemple activitats d'enriquiment de les capacitats educatives de les famílies, tallers, espais familiars, etc.) sempre que siguin autoritzades pel titular del centre.

2.1.5.5. Aprovació administrativa dels horaris

Quan s'hagi confeccionat l'horari, la direcció del centre l'ha de distribuir entre els professors i ha de convocar una sessió de claustre per tal de comprovar que, en elaborar-lo, s'hi han seguit els criteris establerts. En el cas dels centres de la Conselleria d'Educació i Cultura, a l'inici de les activitats lectives s'han de remetre els horaris dels alumnes i dels professors al Departament d'Inspecció Educativa que ordena, si és necessari, les rectificacions o modificacions pertinents, per tal que la directora general d'Administració, Ordenació i Inspecció Educativa en pugui fer l'aprovació definitiva.

2.1.6. Calendari de reunions i avaluacions

El centre ha d'especificar el calendari de les reunions de coordinació i de les reunions de les sessions d'avaluació. A més, ha d'especificar les dates de les reunions dels tutors amb les famílies.

2.1.7. Programacions didàctiques, programacions d'aula i adaptacions del currículum

Les programacions didàctiques han de desenvolupar, completar, adequar i concretar el currículum establert al Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears. L'equip de cicle ha d'elaborar les programacions didàctiques tenint en compte les diferents àrees i les característiques dels infants i de l'entorn del centre. Les activitats de vida quotidiana (l'arribada i el comiat diaris, la higiene, l'alimentació, el son...) en constitueixen un eix fonamental i hi han d'estar contemplades. Així mateix s'han de preveure les adequacions necessàries per atendre els infants amb necessitats específiques de suport educatiu.

Les programacions didàctiques són públiques, han d'estar a l'abast de la comunitat educativa i s'han d'incloure en el PEC.

Les programacions didàctiques s'han de desenvolupar a les programacions d'aula, han de ser obertes i flexibles i han d'incloure mesures que reflecteixin diferents nivells evolutius, l'ús de diferents metodologies basades fonamentalment en el joc, varietat de materials i mesures de suport per tal d'adaptar la resposta educativa als diferents ritmes i nivells d'aprenentatge de tots els alumnes, amb la finalitat que assoleixin els objectius i les competències previstes.

Les programacions didàctiques poden incloure activitats en què es compti amb la participació de les famílies.

Les programacions d'aula han d'estar a disposició de l'equip directiu.

Per a aquells infants que ho necessitin, s'han de fer les adaptacions curriculars individualitzades que es considerin convenientes i s'ha de

comptar amb l'assessorament dels equips d'atenció primerenca o qui faci les seves funcions.

2.1.8. Coordinació entre cicles i centres

Els centres d'educació infantil de primer cicle han d'establir mecanismes de coordinació amb els centres del segon cicle d'educació infantil, en relació als seus projectes educatius, planificació d'activitats conjuntes de formació i activitats amb infants i famílies. Per facilitar el canvi de centre als infants i les seves famílies, s'han d'establir mesures de coordinació entre els centres de primer i els de segon cicle d'educació infantil. En qualsevol cas, s'ha de garantir el traspàs d'informació referida als alumnes.

2.1.9. Pla de formació dels professors

A l'inici del curs, els centres poden elaborar el Pla de formació dels professors del centre, el contingut del qual s'ha d'ajustar a les necessitats específiques del centre i a l'oferta que progressivament ofereixin la Conselleria d'Educació i Cultura (a través dels centres de professorat) i altres organismes. També, s'ha de comptar amb la col·laboració d'assessors externs al centre, dels equips d'atenció primerenca, d'Inspecció Educativa, del Servei d'Ensenyament del Català...

2.1.10. Projectes d'innovació, optatius

Els centres poden elaborar, mitjançant els recursos humans i materials de què disposen, projectes d'innovació educativa amb la finalitat d'incorporar millores qualitatives en els àmbits curriculars i organitzatius que permetin desenvolupar la innovació educativa a partir de la realitat i de les necessitats detectades a cada comunitat educativa, i amb la finalitat que s'incorporin a la dinàmica general del centre. Aquests projectes han de ser una resposta a les necessitats educatives concretes dels alumnes i de les famílies. Els projectes d'innovació han d'incloure els aspectes següents:

- a) Justificació i interès del projecte.
- b) Objectius i continguts educatius.
- c) Previsió del desenvolupament del projecte (metodologia, previsió d'activitats, seqüenciació) i avaluació.
- d) Recursos disponibles (pressupost, recursos humans i materials, espacials, etc.).

2.1.11. Memòria administrativa

Document d'organització del centre (DOC).
Full de recollida de dades de matrícula.

2.2. Memòria de fi de curs

En finalitzar el curs, el Consell escolar i l'equip directiu han d'avaluar el grau de compliment de la programació general anual. Les conclusions més rellevants d'aquesta avaluació i les propostes de millora s'han de recollir a la memòria de final de curs, que ha de ser aprovada pel Consell escolar i s'ha de remetre al Departament d'Inspecció Educativa en finalitzar el curs i sempre abans de dia 10 de setembre (contingut orientatiu a l'annex 12).

Les propostes de millora han de servir de base per a la planificació del curs següent.

3. ÒRGANS DE GOVERN, COORDINACIÓ

3.1. Òrgans col·legiats de govern

Els òrgans col·legiats de govern són el Consell escolar i el Claustre de professors. Les seves competències són les establertes pels articles 127 i 129 de la LOE i pel capítol II del títol II del ROC que no s'oposin a les que estableix la LOE. El capítol del ROC esmentat anteriorment en disposa la composició i el funcionament.

3.2. L'equip directiu

L'equip directiu constitueix l'òrgan de govern dels centres, amb les competències que estableix l'article 132 de la LOE i les competències atribuïdes pel ROC que no s'oposin a les que estableix la LOE. Ha de ser nomenat d'acord amb l'establert al Capítol IV de la LOE i a l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 18 de febrer de 2010, per la qual s'aproven les bases per a la selecció, el nomenament i el cessament dels òrgans de govern dels centres docents públics no universitaris de les Illes Balears (BOIB núm. 30, de 23 de febrer).

L'equip directiu dels centres està compost per:

- Centres amb nou unitats o més: un director, un secretari i un cap d'estudis.
- Centres amb sis unitats o més, i menys de nou: un director i un secretari. El director ha d'assumir les funcions del cap d'estudis.
- Centres amb menys de sis unitats, el director ha d'assumir les funcions de cap d'estudis i de secretari.

Tenint en compte el que s'ha establert al punt anterior i les disponibilitats de la plantilla de professors, s'han d'atribuir als òrgans unipersonals de govern hores lectives setmanals de dedicació. El total d'hores lectives de dedicació per als equips directius és, com a mínim, de:

- Centres de fins a 3 unitats: 5 hores lectives setmanals.
- Centres d'entre 4 i 6 unitats: 10 hores lectives setmanals.
- Centres de 7 o més unitats: 10 hores lectives setmanals, més 1 hora més per cada unitat.

Els caps d'estudis i els secretaris tenen les competències que els assigna el capítol III del títol II del ROC.

Els components de l'equip directiu s'han de comunicar a l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància durant la primera setmana de setembre.

3.3 Òrgans de coordinació docent

3.3.1. Tutories

La designació dels tutors s'ha de fer d'acord amb l'establert a l'article 41 del ROC. Les funcions dels tutors s'estableixen a l'article 42 del ROC.

S'ha de procurar l'estabilitat del grup d'infants així com la continuïtat del mateix tutor durant tot el cicle.

El tutor ha de disposar del temps necessari per a la coordinació amb altres professionals que intervenen en el seu grup.

Durant el curs s'ha de fer, com a mínim, una reunió amb el conjunt de pares i mares i una altra d'individual amb cada una de les famílies. El tutor ha de disposar del temps necessari per a l'atenció als pares.

3.3.2. Equips de cicle

L'equip de cicle està integrat pels professionals que atenen els infants del cicle corresponent. S'han de reunir en sessions ordinàries, almenys una vegada cada quinze dies, per exercir les funcions que tenen assignades al ROC.

Igualment, a començament de curs, els equips de cicle han de fer les reunions necessàries per elaborar, entre altres tasques, les programacions didàctiques.

En acabar el curs han d'escriure una memòria que, redactada pel coordinador, inclogui una avaluació de les activitats realitzades al llarg del curs. Tant les programacions com la memòria s'han de lliurar a l'equip directiu.

Pel que fa al coordinador de cicle, s'ha d'atendre a les funcions que li assigna l'article 45 del ROC.

En els centres on s'imparteixin el primer i el segon cicle d'educació infantil, s'han d'establir les mesures per a la coordinació entre aquests dos cicles i s'han de promoure activitats conjuntes entre el primer i el segon cicle perquè hi hagi interacció entre els infants d'ambdós. Aquestes mesures han de quedar recollides a la programació general del centre.

3.3.3. Equip de suport

S'ha de constituir l'equip de suport, que té les funcions definides a l'article 46 del ROC.

L'equip de suport ha d'estar compost pels membres de l'equip d'atenció primerenca que hi intervenen, els mestres de suport, la direcció i altres assessors externs vinculats amb l'atenció a la diversitat. Les seves funcions principals estan relacionades amb l'organització de recursos humans, l'atenció a la diversitat i la detecció de necessitats educatives especials.

Els centres, mitjançant els mecanismes o protocols que s'estableixin, poden sol·licitar l'avaluació psicopedagògica o l'orientació diagnòstica per a possibles casos d'alumnes amb necessitats educatives de suport educatiu.

Aquesta funció de suport especialitzat als centres de primer cicle d'educació infantil correspon als equips psicopedagògics d'atenció primerenca (EAP) i/o altres serveis externs.

La tasca de l'equip de suport s'ha d'enfocar cap a l'assoliment d'una resposta educativa el més normalitzada possible dels alumnes amb NESE. S'entén per alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu:

- a) Alumnes amb necessitats educatives especials.
- b) Alumnes amb dificultats específiques d'evolució i/o d'aprenentatge.
- c) Alumnes amb altes capacitats.
- d) Alumnes d'incorporació tardana al sistema educatiu.
- e) Alumnes que per condicions personals o d'història escolar, derivades de factors socials, econòmics, culturals, geogràfics, ètnics o de salut requereixen una atenció educativa específica.

Han de col·laborar amb els tutors en el disseny i l'execució de models organitzatius, flexibles, adaptats a les necessitats dels alumnes, en l'elaboració de les adaptacions curriculars i de l'informe corresponent.

També és necessari dur a terme tasques de coordinació i col·laboració amb els serveis externs al centre (serveis socials, jutjats, educadors de carrer, mediadors...)

En els centres de menys de sis unitats, les funcions de l'equip de suport queden assumides pel Claustre.

3.3.4. Comissió de coordinació pedagògica

Als centres de nou o més unitats hi ha d'haver una comissió de coordinació pedagògica, amb la composició i les competències que s'estableixen a l'article 49 del ROC.

4. PARTICIPACIÓ FORMAL DE LES FAMÍLIES

La participació de les famílies a les escoles d'educació infantil està regulada en el ROC, a través de la representació en el Consell escolar i a través de les associacions de pares i mares d'alumnes.

S'han de tenir en compte els aspectes següents:

- a) Els centres han de mantenir una estreta col·laboració amb les famílies dels infants i, amb aquesta finalitat, n'han d'impulsar la participació i els han de facilitar el coneixement del funcionament del centre i de tots els documents institucionals: projecte educatiu, projecte lingüístic, reglament d'organització i funcionament, etc.
- b) Els centres han d'afavorir les actuacions de les associacions de pares i mares, habilitar-los espais per a la celebració d'activitats i reunions, oferir-los la possibilitat de difondre informacions en els taulers d'anuncis del centre i garantir-los els contactes necessaris amb els equips directius.
- c) El director de cada centre ha de procurar que les famílies que s'incorporen per primera vegada al Consell escolar rebin la informació adequada sobre el funcionament del centre i del Consell escolar, així com sobre els documents institucionals: projecte educatiu, projecte lingüístic, reglament d'organització i funcionament, etc. També s'han de crear les condicions necessàries (horari, convocatòria, documentació) per a una participació efectiva de les famílies a les reunions del Consell escolar.
- c) Els directors dels centres han de mantenir informades les associacions de pares i mares de tots els processos que anunciï l'Administració educativa que els puguin afectar.

5. ALTRES DISPOSICIONS

5.1. Protecció de dades dels alumnes

5.1.1. Dades personals dels alumnes

Els centres docents poden demanar les dades personals dels seus alumnes que siguin necessàries per a l'exercici de la seva funció educativa. Aquestes dades poden fer referència al seu origen, ambient familiar i social, característiques o condicions personals, desenvolupament i resultats de la seva escolarització, com també a altres circumstàncies el

coneixement de les quals sigui necessari per a l'educació i orientació dels alumnes.

La recollida de dades personals i el seu tractament estan subjectes a allò que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE del 14 de desembre). S'ha d'evitar la publicació de dades creuades dels alumnes (l·linatges i DNI o número d'expedient).

Els pares o els tutors i els alumnes han de col·laborar en l'obtenció d'aquestes dades. Aquesta informació ha de ser l' estrictament necessària per a la funció educativa i orientadora i no pot ser tractada amb finalitats diferents de l'educativa sense consentiment explícit dels pares o tutors.

Els professors i la resta del personal que, en l'exercici de les seves funcions, accedeixi a dades personals i familiars o que afectin l'honor i la intimitat dels alumnes o de les seves famílies està subjecte al deure de confidencialitat.

5.1.2. Ús d'imatges dels alumnes

L'accés a internet i l'ús de les noves tecnologies han afavorit que molts centres disposin de les seves pròpies webs i de mitjans de reproducció digitals. Això comporta que la imatge dels alumnes sigui present a la xarxa d'una manera cada vegada més massiva.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, és necessari que es tingui el consentiment de pares, mares o tutors legals abans de publicar a pàgines web, o a altres mitjans, imatges on els alumnes siguin clarament identificables.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment, el centre docent ha de lliurar a pares i tutors legals dels alumnes el full de sol·licitud d'autorització, que ha d'informar de la possibilitat de publicació a la web del centre d'imatges on surtin els seus infants en activitats lectives, complementàries o extraescolars. En aquest document es demana autorització per a la publicació a la web (annex 13).

Aquest consentiment, per al cas d'imatges clarament identificables, s'ha de donar per a qualsevol altre sistema de captació d'imatges (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït a la televisió, revistes, publicacions de propaganda, llibres, o qualsevol altre mitjà de difusió públic.

5.1.3. Lliurament de dades d'alumnes a les forces i els cossos de seguretat

És d'aplicació la Resolució del director general d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives de 21 de setembre de 2006, publicada a la pàgina web d'aquesta Direcció General.

5.2. Informació a pares i mares separats o divorciats

S'ha de tenir en compte allò que disposa la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 18 de maig de 2005, sobre la informació als pares i les mares separats o divorciats en relació amb el progrés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills (BOIB del 26 de maig).

6. ANNEXOS

Annex 1. Calendari orientatiu d'elaboració dels projectes institucionals i plans del 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