

**INSTRUCCIÓN 51/23, DE 31 DE AGOSTO DE
LA DIRECTORA GENERAL DE PRIMERA
INFANCIA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL
FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEL
PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE
TITULARIDAD PÚBLICA Y DE LA RED
COMPLEMENTARIA A LA RED DE ESCOLETES
PÚBLICAS DE LAS ILLES BALEARS PARA EL
CURSO 2023-2024**

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I UNIVERSITATS
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PRIMERA INFÀNCIA I
ATENCIÓ DIVERSITAT

Agosto de 2023



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

ÍNDICE

1. Introducción	4
2. Normativa de aplicación a los centros de primer ciclo de educación infantil	4
3. Proyecto educativo de centro (PEC)	7
3.1 Inclusión, coeducación e igualdad	7
3.1.1 La atención educativa inclusiva	7
3.1.1.1 La atención en los centros del Equipo de Atención Temprana	7
3.1.1.2 Prevención, detección, apoyo y evaluación de necesidades educativas	9
3.1.2 Coeducación e igualdad	9
3.2 Organización curricular y evaluación	9
3.3 Elaboración, modificación y adecuación de los documentos institucionales	12
3.3.1 Programación General Anual	12
3.3.1.1 Contenidos generales	12
3.3.1.2 Plan de adaptación/acogida	13
3.3.1.3 Coordinación entre ciclos y centros	13
3.3.1.3.1 El plan específico de coordinación	13
3.3.1.3.2 El informe de final de ciclo	13
3.3.1.3.3 El traspaso de alumnos de seguimiento	14
3.3.1.4 Actividades formativas de los equipos educativos	14
3.3.2 Memoria de final de curso	14
4. Organización y funcionamiento	15
4.1 Calendario escolar	15
4.2 Horarios	16
4.2.1 Horario general del centro y del alumnado	16
4.2.2 Horas de dedicación a las tareas de dirección y de coordinación del equipo educativo	17
4.3 Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro	17
4.4 Comisión de convivencia y bienestar	18
5. Gestión y funcionamiento	18
5.1 Tratamiento de la salud y el bienestar	18
5.1.1 Primeros auxilios, enfermedades crónicas, accidentes escolares, administración de medicamentos y botiquín	18
5.1.2 Medidas de ventilación	19

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

5.1.3	Altas temperaturas	20
5.1.4	Emergencias, simulacros de evacuación y accidentes laborales	20
5.2	Uso de dispositivos digitales	20
5.3	Personal externo que interviene en el centro	21
5.3.1	Alumnado en prácticas	21
5.3.2	Profesorado mentor	21
5.4	Uso de las instalaciones	22
5.5	Tratamiento de datos, documentos e imágenes	22
5.6	Registro y gestión documental	22
6.	Planificación: calendario de tareas de gestión e introducción de datos en el GESTIB	23
7.	Solicitudes de ayudas	26

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

1. INTRODUCCIÓN

Esta Instrucción para el curso 2023-2024 quiere dar continuidad al recorrido que los centros de primer ciclo de educación infantil trazan cada curso. Se quiere poner en valor la tarea de gestión y organización que se lleva a cabo para hacer posible el funcionamiento del centro, en la cual todo el equipo educativo tiene un papel fundamental. Cada miembro es parte del engranaje y cada cual, desde las funciones que le corresponden, hace posible que el proyecto educativo crezca y se consolide. Aun así, resulta imprescindible la figura de la dirección, como figura coordinadora del proyecto. Es por eso que la Instrucción recoge las indicaciones que la dirección, junto con todo el equipo educativo, tiene que tener en cuenta a la hora de iniciar y desarrollar durante el próximo curso; también se quiere facilitar el acceso a los recursos que se ofrecen desde los diferentes servicios de la Consejería de Educación y Universidades.

Esta Instrucción recoge las indicaciones a partir de la normativa vigente, con una mirada necesariamente inclusiva como valor transversal y permanente, que mantiene la equidad como razón de ser de las escoletes.

La Instrucción se dirige a todos los centros de primer ciclo de educación infantil de la red pública de escoletes y de la red complementaria de las Illes Balears. La red complementaria a la red de escoletes públicas está regulada por el [Decreto 30/2020, de 28 de septiembre](#), por el cual se aprueba el Texto consolidado del Decreto por el cual se establece y regula la red de escuelas infantiles públicas y los servicios para la educación de la primera infancia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se crea el Instituto para la Educación de la Primera Infancia (BOIB núm. 167, de 29 de septiembre de 2020).

Para formar parte de la red mencionada, los centros han firmado el convenio de red complementaria y tienen que adquirir los compromisos establecidos en el Decreto 30/2020.

Los centros que constituyen la red de escoletes públicas y la red complementaria en la red pública de escoletes de las Illes Balears son los que aparecen en la lista de la Oferta educativa, en la [página web](#) del Servicio de Escolarización.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN EN LOS CENTROS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Cada centro educativo tiene asignado un inspector o una inspectora de educación. La información del inspector o inspectora de referencia del centro y otras informaciones sobre este departamento se pueden consultar en la página del [Departamento de Inspección Educativa](#).

La normativa de aplicación a los centros de primer ciclo de educación infantil está

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

disponible a la página del IEPI/Normativa 0-3 años.

Normativa estatal:

[Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la cual se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación \(BOE núm. 340, de 30 de diciembre\).](#)

[Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia \(BOE núm. 15, de 17 de enero\).](#)

[Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas \(BOE núm. 236, de 26 de octubre\).](#)

[Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales \(BOE núm. 294, de 6 de diciembre\).](#)

[Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia \(BOE núm. 134, de 5 de junio\).](#)

[Real Decreto 476/2013, de 21 de junio, por el cual se regulan las condiciones de calificación y formación que tienen que tener los maestros de los centros privados de educación infantil \(BOE núm. 167 de 13 de julio\).](#)

[Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil \(BOE núm. 28, de 2 de febrero\).](#)

Normativa autonómica:

[Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias \(BOIB núm. 97, de 7 de agosto\).](#)

[Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Illes Balears \(BOIB núm. 38, de 17 de marzo\).](#)

[Decreto ley 8/2022, de 16 de agosto, de medidas urgentes para garantizar la gratuidad de la educación de los niños matriculados en el tercer nivel de educación infantil en los centros de las redes educativas \(BOIB núm. 109, de 18 de agosto\).](#)

[Decreto 39/2019, de 17 de mayo, sobre la promoción de la dieta mediterránea en los centros educativos y sanitarios de las Illes Balears \(BOIB núm. 67, de 18 de mayo\).](#)

[Decreto 23/2020, de 31 de julio, por el cual se aprueba el Texto consolidado del Decreto por el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil \(BOIB núm. 135, de 1 de agosto\).](#)

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

[Decreto 30/2020, de 28 de septiembre, por el cual se aprueba el Texto consolidado del Decreto por el cual se establece y regula la red de escuelas infantiles públicas y los servicios para la educación de la primera infancia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se crea el Instituto para la Educación de la Primera Infancia \(BOIB núm. 167, de 29 de septiembre\).](#)

[Decreto 30/2022, de 1 de agosto, por el cual se establece el currículum y la evaluación de la educación infantil en las Illes Balears \(BOIB núm. 101, de 2 de agosto de 2022\).](#)

[Decreto 4/2023 de 13 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas infantiles públicas, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria, los colegios de educación infantil y primaria integrados con enseñanzas elementales de música, los colegios de educación infantil y primaria integrados con educación secundaria y los institutos de educación secundaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears \(BOIB núm. 28, de 16 de febrero\).](#)

[Orden del consejero de Educación y Cultura de 19 de abril de 2011 por la cual se establecen las pautas para la regulación de la jornada y el horario escolar en las escuelas infantiles públicas de primer ciclo de educación infantil \(BOIB núm. 68, de 7 de mayo\).](#)

[Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 por la cual se fijan las titulaciones que hay que tener para dar clases de y en lengua catalana, propia de las Illes Balears, en la enseñanza reglada no universitaria, se establecen las equivalencias, se define el Plan de Formación Lingüística y Cultural \(FOLC\), se regulan las condiciones de la exención de la evaluación de la lengua catalana y literatura en enseñanzas no universitarias y se determinan las funciones y la composición de la Comisión Técnica de Asesoramiento para la Enseñanza de y en Lengua Catalana. \(BOIB núm. 38 de 27 de marzo\).](#)

[Orden del consejero de Educación y Universidad de día 18 de febrero de 2019 por la cual se regula el nombramiento y la actividad de los docentes mentores en el ámbito del sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears \(BOIB núm. 23, de 21 de febrero\).](#)

[Orden 4/2023, del consejero de Educación y Formación Profesional de 1 de febrero de 2023 de organización y funcionamiento de los equipos de atención temprana de las Illes Balears dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional \(BOIB núm. 16, de 4 de febrero\).](#)

[Resolución del director general de Planificación, Ordenación y Centros de 26 de abril de 2017 por la cual se aprueban las instrucciones que regulan el procedimiento para autorizar la permanencia durante un curso más en la etapa de](#)

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

[educación infantil para los alumnos con necesidades educativas especiales \(BOIB núm. 52, de 2 de mayo\).](#)

[Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de día 24 de mayo de 2023 por la cual se establecen las funciones y la composición de la Comisión de Convivencia y Bienestar y se crea la figura de la persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears, por la cual se sustituye la figura de la persona coordinadora de convivencia para el curso 2023-2024 \(BOIB núm. 69, de 25 de mayo\).](#)

[Instrucción 1/2022, de 25 de abril de 2022, de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa para la solicitud de cambios de configuración y aumentos extraordinarios de ratio a los centros del primer ciclo de educación infantil de titularidad pública y de la red educativa complementaria a la red de escoletes públicas de las Illes Balears.](#)

3. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO (PEC)

3.1 Inclusión, coeducación e igualdad

3.1.1 La atención educativa inclusiva

La atención educativa inclusiva comprende el conjunto de medidas, apoyos, recursos y equipamiento necesarios para garantizar la organización y la implementación de la respuesta educativa.

Las medidas y apoyos se tienen que registrar, reflejar y compartir de la manera siguiente:

- a) Se tienen que prever y reflejar en el proyecto educativo de centro.
- b) Se tienen que concretar en la programación de aula o en otro medio que se considere adecuado y que se acuerde en el centro educativo.
- c) Se tienen que reflejar en los informes de evaluación y, en caso de necesidad, en el plan educativo personalizado.
- d) Las familias tienen que estar informadas de las medidas para facilitar la participación y el aprendizaje dirigidas a este alumnado. El procedimiento de información a las familias se tiene que recoger en las «Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro».

La organización de los recursos es responsabilidad de la dirección del centro, a partir de la tarea que ha hecho el equipo de orientación y apoyo al aprendizaje, del cual la dirección también forma parte.

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

Los miembros que lo componen y las funciones que tiene el equipo de orientación y apoyo se encuentran en el artículo 20 de la [Orden 04/2023, del consejero de Educación y Formación Profesional de 1 de febrero de 2023 de organización y funcionamiento de los equipos de atención temprana de las Illes Balears dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional](#).

El equipo de orientación y apoyo al aprendizaje, coordinado por la dirección del centro o la persona en quien delegue, es el encargado de liderar y organizar las medidas de inclusión del centro; tiene que liderar el análisis, la reflexión, la propuesta y la toma de decisiones para el seguimiento de la práctica educativa inclusiva en el centro para la prevención y la detección de necesidades educativas de los alumnos de primer ciclo de educación infantil y la evaluación y el apoyo. Entre sus funciones destaca la de favorecer la coordinación con servicios externos, así como la concertación de entrevistas con las familias y las evaluaciones de los niños para establecer un plan de trabajo compartido.

3.1.1.1 La atención en los centros del Equipo de Atención Temprana (EAP)

Tal como establece la Orden 4/2023, antes mencionada, la atención de los EAP en centros educativos se dirige a las escuelas infantiles públicas de primer ciclo, a los centros de educación infantil de primer ciclo de educación infantil (CEI) que pertenecen a la red complementaria a la red de escoletes públicas y a los centros de educación infantil de segundo ciclo que no forman parte de centros de educación primaria (0-6 y 3-6).

En términos generales, la atención está a cargo de un orientador educativo y de un miembro del equipo de perfil de apoyo (PT o AL). La distribución y la organización horaria se tienen que fijar teniendo en cuenta que los dos miembros del EAP tienen que coincidir en el centro semanalmente o quincenalmente, según la dimensión del centro, de forma que las tareas conjuntas y de coordinación en el centro se puedan llevar a cabo más fácilmente.

Es necesario identificar quién es el interlocutor habitual del EAP con la dirección del centro.

Al inicio del curso se tienen que establecer y hacer el calendario de los espacios de trabajo y colaboración entre el EAP y el centro educativo para desarrollar la función preventiva y la mejora de la educación inclusiva. Esto quiere decir acordar y pactar con el EAP el plan de actuación en el centro (PAC) para el curso escolar vigente. El PAC se tiene que pactar en el centro a partir de los criterios establecidos por el equipo de orientación y apoyo al aprendizaje. Una vez concretado, lo tienen que firmar los profesionales del EAP de referencia del centro y la dirección del centro. El equipo de orientación y apoyo al aprendizaje hará el seguimiento y la revisión trimestrales. El centro tiene que guardar una copia firmada del documento.

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

De este modo, los centros educativos colaborarán con los EAP para facilitar los espacios de trabajo y de colaboración como se indica a la Orden 4/2023, en que se expone que los espacios de trabajo y de colaboración pueden ser reuniones de claustro, del equipo de apoyo y apoyo al aprendizaje o del equipo educativo y/u otros profesionales que intervienen en un grupo de trabajo concreto. Pueden ser sesiones de formación conjuntas u otras reuniones organizadas en el centro. Las sesiones tienen que servir para:

- Especificar la participación de los profesionales del EAP que atienden el centro en el claustro y/o en el equipo de orientación y apoyo al aprendizaje, con el objetivo de hacer el seguimiento de la inclusión en el centro. En particular, se tienen que concretar:
 - Los miembros que participarán
 - La periodicidad de las reuniones
 - El ámbito y el objeto de la participación
 - La coordinación con los servicios externos, si procede
- La tarea inicial que cada miembro del EAP tiene que desarrollar dentro del centro educativo y los ajustamientos sucesivos que tiene que llevar a cabo durante el curso.
- La organización de las agrupaciones y de los apoyos a cada grupo, con el objetivo de asegurar la atención a la diversidad desde una perspectiva de inclusión.
- La organización, conjunta entre el equipo educativo y el EAP, del acompañamiento a las familias con dificultades, esto es, las familias socialmente vulnerables y las familias con niños con NESE. Se hace necesario contar con un espacio que procure la suficiente comodidad e intimidad para las entrevistas con las familias. Se tienen que diseñar acciones para el desarrollo de las capacidades parentales.
- El refuerzo de la función tutorial de los docentes, directamente vinculada a la inclusión.

3.1.1.2 Prevención, detección, apoyo y evaluación de necesidades educativas

Dentro del marco del Plan de actuación en el centro (PAC), los EAP tienen que acordar con el centro las estrategias, el protocolo y el calendario de prevención y detección de niños con dificultades o NESE. En particular, se tiene que hacer mención a:

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

- La manera como se tiene que hacer la prevención, detección e identificación de las necesidades educativas de los niños.
- La manera como se tienen que coordinar con los tutores de aula: organización y temporalización del sistema de comunicación e intercambio de información sobre los alumnos de cada aula.
- En los casos de sospecha de maltrato a un niño, se tienen que aplicar las «Instrucciones para la detección, notificación e intervención en situaciones de maltrato a la infancia y la adolescencia en el ámbito educativo».
- A la hora de redactar los informes psicopedagógicos y otros tipos de documentación referida a alumnado con NESE, se tiene que establecer un sistema de colaboración entre los diferentes profesionales que trabajan en el centro. El informe se tiene que actualizar cuando el alumno cambie de ciclo, de etapa, de centro o cuando su situación personal cambie significativamente. En el expediente del alumnado con NESE se tiene que incluir una copia de la valoración psicopedagógica, así como información de los apoyos y las adaptaciones curriculares que se hayan llevado a cabo.

3.1.2 Coeducación e igualdad

Los centros educativos tienen que adoptar como principios orientadores del PEC y de los diferentes planes de centro (PAT, CC, NOFiC, etc.) la igualdad real entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la diversidad sexual y de género, la prevención de la violencia machista y la prevención de la violencia y el acoso LGTBI-fóbico, en aplicación de la Ley 11/2016, de 28 de julio, y la Ley 8/2016, de 30 mayo, y del [Plan de Coeducación de las Illes Balears \(2019-2022\)](#).

3.2 Organización curricular y evaluación

Durante el curso 2023-2024 se completa la implantación de la LOMLOE en todas las etapas y niveles educativos. La organización curricular y de evaluación que se presenta en esta Instrucción para el primer ciclo de educación infantil da continuidad a las indicaciones para la implantación de la LOMLOE que iniciaba la Instrucción del curso 2022-2023.

En este sentido, para el primer ciclo de educación infantil se tiene que tener como referencia aquello que se determina en [el Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, miedo el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la educación infantil \(BOE núm. 28, de 2 de febrero\)](#), que concreta la estructura de las enseñanzas de educación infantil, y la normativa autonómica en [el Decreto 30/2022, de 1 de agosto, por el cual se establece el currículum y la evaluación de la educación infantil en las Illes Balears](#).

https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

Las Orientaciones elaboradas por el Instituto de la Primera infancia tienen la intención de facilitar la aplicación del Decreto 30/2022 y convertirse en herramientas para la formación y la reflexión de los equipos educativos:

[Orientaciones para el despliegue del currículum a los centros de primer ciclo de educación infantil de la red pública y de la red complementaria de las Illes Balears](#)

[Orientaciones para la evaluación en los centros de primer ciclo de educación infantil de la red pública y de la red complementaria de las Illes Balears](#)

En el caso del primer ciclo de educación infantil, para la aplicación de la normativa curricular y para la evaluación, se tienen que tener en cuenta los aspectos que se detallan a continuación.

En cuanto a los equipos educativos de los centros:

- Durante el curso 2023-2024, los centros de primer ciclo de educación infantil tienen que proseguir la tarea iniciada el curso anterior de diseño de las situaciones de aprendizaje y tienen que priorizar, especialmente, las situaciones de la vida cotidiana. El diseño de situaciones de aprendizaje tiene que servir para fomentar los espacios de reflexión y formación pedagógicas para llevar a cabo esta tarea de coordinación y concreción del currículum, que posteriormente cada tutora, junto con el equipo educativo que atiende al grupo, tiene que concretar en las programaciones de aula.
- Durante el curso 2023-2024, cada centro tiene que mantener como referencia los criterios de evaluación especificados en el anexo 2 del Decreto 30/2022. Los criterios de evaluación conforman la propuesta pedagógica.
- Los criterios de evaluación tienen carácter finalista y, para el primer ciclo de educación infantil, es conveniente mantenerlos como referencia para la evaluación durante el ciclo. Según su autonomía pedagógica, cada centro tiene que diseñar las herramientas de evaluación que le resulten más adecuadas para observar y evaluar los niños y el contexto que les facilita el aprendizaje.
- Las «Orientaciones para la evaluación al primer ciclo de educación infantil» ofrecen algunos elementos observables, relacionados con cada uno de los criterios de evaluación, que pueden ser útiles para el diseño de las herramientas de observación y de evaluación, así como para el traspaso de información a las familias.

También es conveniente tener en cuenta algunos contenidos transversales que tienen que impregnar el proyecto educativo y que tienen que ser motivo de reflexión y formación, los cuales se tienen que concretar en las situaciones de aprendizaje y posteriormente en las programaciones de aula:

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

- La escoleta como espacio de protección y bienestar para la infancia
- La infancia en situación de pobreza y vulnerabilidad
- La participación de las familias en la escoleta
- La inclusión en la escoleta: garantizar la presencia, la participación y el aprendizaje
- DUA: los métodos, materiales y entornos flexibles para el aprendizaje
- El niño y su aprendizaje: cómo, qué y por qué aprende
- El papel del educador: la actitud y la presencia
- Coeducación
- Protección y cuidado del medio ambiente
- La evaluación y la documentación
- Otros temas transversales que identifican el proyecto educativo de cada centro

En cuanto a las familias:

Antes del comienzo del curso escolar, se tienen que convocar las madres, padres o tutores legales de los alumnos que se incorporen por primera vez al centro a una reunión en la cual se les tiene que informar del funcionamiento general del centro; se tienen que acordar actuaciones para facilitar la incorporación de sus hijos a la vida escolar, además de otros aspectos dirigidos a potenciar que las familias participen en el centro y cooperen.

Para todas las familias se tiene que convocar, como mínimo, una reunión colectiva o una individual, con las madres, padres o tutores legales, a comienzos del curso escolar y dos más durante el curso, una individual y otra colectiva. Las reuniones colectivas son para informar de la planificación del curso y de las propuestas que el equipo educativo ha programado para llevar a cabo durante el curso; en las reuniones individuales se tiene que informar a cada familia sobre el desarrollo, la evolución, la maduración, la integración social y educativa y el proceso de aprendizaje general de sus hijos e hijas en las situaciones cotidianas.

La LOMLOE, en la disposición final primera, indica los derechos de las familias y destaca el derecho de participación en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos, además del de participación en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo.

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

La Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Illes Balears (LEIB), en el artículo 68, determina el ejercicio real y efectivo del derecho a la participación de las familias para apoyar al aprendizaje de sus hijos, así como los órganos de participación en los que tienen representación, que son el Consejo Escolar y la asociación de familias de alumnas.

Es por eso que, además de ser informadas de la programación, las familias tienen que ser informadas de cómo pueden tomar parte en la planificación y en las propuestas programadas.

En el artículo 23 del Decreto 30/2022 se especifican los canales de transmisión de la información hacia las familias, que tienen que ser, como mínimo, dos informes escritos para cada niño y curso escolar.

3.3 Elaboración, modificación y adecuación de los documentos institucionales

Los documentos institucionales son las líneas estratégicas que guían el centro, tanto internamente como para darle visibilidad externa. En todo caso, tienen que ser documentos vivos que definan la identidad del centro y a la vez flexibles, porque permitan dar cabida a la reflexión, la evaluación y la mejora constantes.

Para elaborar los documentos del centro se puede consultar el Departamento de Inspección Educativa (DIE). Cada centro tiene que publicar en el GESTIB (Centre > Documents institucionals) los documentos institucionales que elabore.

3.3.1 Programación General Anual (PGA)

3.3.1.1 Contenidos generales

El centro tiene que redactar y publicar en el GESTIB la programación general anual (PGA) durante el primer trimestre del curso. Tiene que resultar un instrumento básico de planificación y organización anual y tiene que contener, entre otros apartados, los objetivos específicos y las acciones para el curso 2023-2024, según el marco definido en el proyecto educativo de centro.

Se pone a disposición de todos los centros el [Modelo de PGA actualizado según normativa LOMLOE](#) que ha elaborado el Departamento de Inspección Educativa (DIE).

Para el primer ciclo de educación infantil, los puntos principales que conviene incluir en este documento son:

1. Diagnóstico inicial a partir de las principales conclusiones globales extraídas de la memoria del curso anterior.
2. Objetivos y acciones para el curso.

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

3. Organización general del centro, donde se pueden incluir también los aspectos más puntuales de horarios que no se recogen en el GESTIB.
4. Plan para la evaluación, seguimiento y valoración del desarrollo y del proceso de aprendizaje del niños.
5. Planificación de la revisión de los proyectos institucionales y para la elaboración de las SA.

3.3.1.2 Plan de adaptación/acogida

Antes de empezar el curso, debe revisarse y, en todo caso, elaborar el Plan de adaptación/acogida en el centro, que concretará lo que ya se especifique sobre estos aspectos en el Plan de acción tutorial, donde se debe indicar el calendario y la organización concreta para este curso 2023-24. Las situaciones de aprendizaje publicadas en la página web del Servicio de Ordenación «¿Cómo hacer significativo el proceso de adaptación a un nuevo contexto escolar? » y «¿Cómo hacer del período de acogida un proceso de aprendizaje compartido?» son unos modelos de SA que pueden orientar el centro a la hora de diseñar el propio Plan.

Se atenderá, de este modo, a la cooperación estrecha con las familias, que se explicita en el artículo 12.4. de la LOMLOE por respetar la responsabilidad fundamental de las madres, padres o tutores legales.

De forma orientativa, el Plan de adaptación/acogida al centro, debe incluir los siguientes apartados:

- Aspectos organizativos de actuaciones que propiciarán el intercambio de informaciones entre la escoleta y la familia.
- Aspectos organizativos (calendario, horarios, agrupamientos...) para acoger y facilitar la adaptación a los niños que van a la escoleta por primera vez.

3.3.1.3 Coordinación entre ciclos y centros

En el apartado 6.2. del Decreto 30/2022, de 1 de agosto, por el cual se establece el currículum y la evaluación de la educación infantil en las Illes Balears, se indica que se tiene que cuidar el garantizar, desde el primer contacto, la transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y entre etapas.

Algunos de los recursos y herramientas para llevar a cabo esta coordinación entre ciclos son:

3.3.1.3.1 El plan específico de coordinación

Los centros que sólo tienen el primer ciclo tienen que incluir en su concreción

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

curricular un plan específico de coordinación con los centros en los cuales continuarán la escolarización los alumnos cuando cambien de ciclo. El plan tiene que incluir, además del intercambio de información sobre los alumnos, medidas para facilitar la transición en el proceso de cambio de centro y para coordinar la comunicación entre los dos ciclos. Algunas actuaciones y aspectos que conviene incluir en el Plan son la justificación y los objetivos de la coordinación entre ciclos y entre centros así como la metodología de la coordinación, teniendo en cuenta la coherencia educativa necesaria y la continuidad a la atención educativa ofrecida en el primer ciclo de educación infantil a los niños y a sus familias, así como la comunicación que facilite el traspaso de información de los alumnos.

Conjuntamente con el EAP, durante el curso se tienen que promover actuaciones encaminadas a mejorar la coordinación entre los centros educativos de primer ciclo de educación infantil y los centros educativos de segundo ciclo de educación infantil del entorno, para facilitar la buena acogida y la adaptación al segundo ciclo de educación infantil. En este sentido puede servir como referencia [el anexo 2 de las Orientaciones para la evaluación en el primer ciclo de educación infantil](#).

3.3.1.3.2 El informe de final de ciclo

El informe de final de ciclo de los alumnos que pasan a segundo ciclo es el documento oficial de evaluación que informa a las familias sobre el proceso evolutivo y los progresos de su hijo o hija. Este informe puede servir o adaptarse para traspasar la información del alumno al centro de segundo ciclo y reflejar, si es el caso, las medidas de adaptación y de apoyo que se llevan a cabo para todo el alumnado y, especialmente, para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (alumnos con NESE).

3.3.1.3.3 El traspaso de alumnos de seguimiento

En caso de que un alumno con NESE y/o un alumno de seguimiento continuado (véase el apartado 3.3 del [Modelo pedagógico de los EAP](#)) cambio de centro, el orientador del EAP se tiene que poner en contacto con el orientador del centro de destino para traspasarle la información y la documentación pertinentes.

Siempre que sea posible, tienen que participar en las reuniones de traspaso los miembros del equipo directivo, del equipo de apoyo y los tutores de ambos centros educativos (el de origen y el de destino).

3.3.1.4 Actividades formativas de los equipos educativos

La Consejería de Educación y Universidades ofrece varias posibilidades formativas para el personal de los centros de primer ciclo de educación infantil públicos y de la red complementaria a la red de escoletes públicas de las Illes Balears:

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

- Formación de la Dirección General de la Primera Infancia y Atención a la Diversidad:
 - Formación organizada por el [IEPI](#), especialmente para el acompañamiento a las direcciones de las escoletes.
- [Formación en los centros de profesorado \(CEP\)](#)
 - Formación intercentros FIC
 - Formación en centros FEC
- Otras modalidades, que se pueden consultar en [la página del Servicio de Normalización Lingüística y Formación](#)

Es conveniente diseñar planes de formación coherentes con las necesidades particulares de cada centro y que, a la vez, cohesionen el proyecto del centro con los proyectos cercanos de la zona (otros centros, EAP, etc.) para construir una cultura de infancia compartida y contar con un banco común de buenas prácticas.

3.3.2 Memoria de final de curso

La PGA se tiene que revisar al final de cada curso para evaluar el grado de cumplimiento y también el funcionamiento del centro. Las conclusiones más relevantes y las propuestas de mejora se tienen que recoger en la memoria de final de curso, que tiene que servir de punto de partida para la PGA del curso siguiente. El modelo de elaboración de la memoria de final de curso, así como del resto de documentos institucionales, se puede encontrar en la página del [Departamento de Inspección Educativa](#).

4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

4.1 Calendario escolar

El calendario se tiene que adecuar al calendario escolar anual fijado por la normativa siguiente:

[Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 27 de abril de 2023 por la cual se establece el calendario escolar del curso 2023-2024 para los centros docentes no universitarios de la comunidad autónoma de las Illes Balears \(BOIB núm. 57, de 4 de mayo\).](#)

[Decreto 23/2020, de 31 de julio, por el cual se aprueba el Texto consolidado del Decreto por el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil \(BOIB núm. 135, de 1 de agosto\).](#)

[Orden del consejero de Educación y Cultura de 19 de abril de 2011 por la cual se](#)

https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

[establecen las pautas para la regulación de la jornada y el horario escolar a las escuelas infantiles públicas de primer ciclo de educación infantil \(BOIB núm. 68, de 7 de mayo\).](#)

Las direcciones de los centros docentes tienen que informar sobre el calendario escolar al claustro y al consejo escolar en la primera reunión que tenga lugar después de haberse publicado en *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB núm 57, de 4 de mayo).

Como indica la Resolución del calendario para el curso 2023-2024, antes del 15 de julio de 2023 se tiene que hacer público el calendario escolar y el horario de apertura, así como todos los servicios que se ofrecen a toda la comunidad educativa y, en particular, a los padres y madres de los alumnos matriculados.

Cualquier modificación se tiene que solicitar, una vez oído el consejo escolar, a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Infraestructuras Educativas, para que la autorice; posteriormente a la autorización, la modificación se tiene que introducir en el GESTIB.

La Consejería de Educación y Universidades es titular de 4 centros de 1r ciclo de educación infantil: EI Can Nebot, EI Francesc de Borja Moll, EI Magdalena Humbert y EI Verge de la Salut. Para estos centros, como para el resto, el curso se inicia el 1 de septiembre de 2023 y acaba día 31 de agosto de 2024.

El personal de estos centros disfrutará de las vacaciones durante el mes de agosto. Estos centros estarán abiertos y en funcionamiento durante el mes de julio, de acuerdo con el calendario escolar establecido para los centros públicos del mismo municipio, una vez acordado con la Consejería de Educación y Universidades.

No se pueden identificar los días no lectivos escolares con días no laborables. Los días de libre disposición se tienen que disfrutar en periodo no lectivo de los alumnos.

4.2 Horarios

4.2.1 Horario general del centro y del alumnado

Los horarios se tienen que adecuar a la autonomía de los centros. Se tiene que seguir, como orientación, el borrador de las [Instrucciones sobre el horario general del centro, los alumnos y los profesores, publicadas en la página](#) de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Infraestructuras Educativas.

Los centros tienen que establecer un tiempo de permanencia máxima de los niños en el centro que, en ningún caso, no puede superar las 8 horas diarias, con excepción de aquello que se establece en el párrafo siguiente. A tal efecto,

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

se tiene que contar tanto el tiempo de atención educativa directa, como los servicios complementarios, el de alimentación y otras actividades y servicios.

El tiempo se puede ampliar por un periodo determinado en casos excepcionales, siempre que se haya informado al Departamento de Inspección Educativa (DIE).

El horario completo de escolarización se tiene que reflejar en el GESTIB en las diversas franjas horarias, determinadas genéricamente por la actividad que se lleva a cabo y por el grupo que participa de la actividad. Las franjas son:

- Escolarización matinal (EM)
- Escolarización básica (EB)
- Escolarización alimentación (EA)
- Escolarización descanso (ED)
- Escolarización tarde (ET)

En el centro educativo, en las franjas horarias de escolarización matinal y/o escolarización por la tarde, los niños tienen que ser atendidos por dos personas adultas, como mínimo, una de las cuales tiene que ser necesariamente del equipo educativo. Si son 7 niños o más, todo el personal tiene que ser del equipo educativo y se tienen que seguir las ratios establecidas en la normativa vigente.

El servicio de alimentación es un servicio voluntario y opcional. Teniendo en cuenta los artículos 2 y 3 del Decreto Ley 8/2022, en el supuesto de que esta opción se ofrezca dentro de las 4 h. mínimas de gratuidad que se aplican en el tercer nivel de educación infantil, las familias podrán optar por continuar con el servicio de escolarización básica, que tiene una duración mínima de 4 h. Es decir, el centro ofrecerá de manera paralela el servicio de alimentación o el de continuidad de la escolarización básica para las familias que opten a uno u otro servicio.

Dentro del horario del centro se pueden incluir otras actividades, dirigidas a niños escolarizados o no escolarizados, siempre que sean autorizadas por la titularidad del centro y que no supongan ninguna interferencia con la actividad del centro, como por ejemplo, reuniones, conferencias, talleres, espacios familiares, espacios de juego, etc.

4.2.2 Horas de dedicación a las tareas de dirección y de coordinación del equipo educativo

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

El horario del personal del centro tiene que estar ajustado a las normativas educativas y laborales vigentes y a cualquier otra que sea de aplicación en el centro concreto. Los horarios del personal docente y no docente, después de introducirlos en el GESTIB, se tienen que imprimir y firmar mediante el documento que genera el propio programa. Excepcionalmente, el personal docente y no docente de los centros de titularidad de la Consejería de Educación y Universidades usará una plantilla de horario individual de curso que les facilitará el inspector o inspectora de referencia, la cual tiene que rellenar la dirección del centro y tienen que firmar la persona interesada y la dirección.

En el artículo 12.4 del [Decreto 23/2020, de 31 de julio, por el cual se aprueba el Texto consolidado del Decreto por el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil](#), se establece que el director tiene que tener dedicación en el centro en jornada laboral completa, de acuerdo con la normativa educativa y laboral que sea de aplicación y, si corresponde, con el convenio colectivo, siempre que esta no supere el horario de funcionamiento del centro. Y que tanto él como el resto de cargos unipersonales tienen que disponer del tiempo no lectivo que establece la normativa para estas funciones.

El artículo 14.5 especifica que tiene que disponer de, como mínimo, 4 horas semanales sin docencia para realizar las tareas de gestión del centro.

Como se indica en el capítulo 3.1 del anexo de la Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 27 de abril de 2023 por la cual se establece el calendario escolar del curso 2023-2024 para los centros docentes no universitarios de la comunidad autónoma de las Illes Balears, todo el personal educativo del centro tiene que disponer de cinco días hábiles, como mínimo, para organizar el curso antes del comienzo de las actividades lectivas.

El horario del equipo educativo tiene que incluir el horario de atención educativa directa y el horario para las actividades no lectivas (claustros, coordinación, entrevistas con familias, reuniones con el EAP, etc.) que tienen que ser, como mínimo, de 3 a 5 horas semanales. Los horarios se pueden modificar durante el curso, en función de las necesidades del servicio.

El horario de atención a las familias se tiene que hacer público al inicio de curso y se les tiene que informar de los cambios y de las actualizaciones de este horario.

4.3 Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro

En cuanto a las normas de funcionamiento del centro, el reglamento de régimen interno tiene que indicar las normas que se aplican en el centro sobre

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

calendario y horarios, pago de cuotas mensuales durante el curso, coste específico de todos los servicios, aportaciones económicas de las familias, y todos aquellos aspectos que sean necesarios para el funcionamiento del centro que hace falta que sean acordados con la titularidad del centro y que se comuniquen a las familias antes del inicio del periodo de admisión y matrícula.

4.4 Comisión de convivencia y bienestar

La Comisión de Convivencia y Bienestar y la persona coordinadora de bienestar y protección del alumnado son las que tienen que asumir las funciones que se detallan en la base tercera de la [Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de día 24 de mayo de 2023 por la cual se establecen las funciones y la composición de la Comisión de Convivencia y Bienestar y se crea la figura de la persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado](#).

El director o la directora del centro tiene que formalizar el nombramiento de la persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado a través del GESTIB.

5. GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO

5.1 Tratamiento de la salud y el bienestar

Desde la experiencia de cada centro, y especialmente de la vida durante los últimos cursos, conviene mantener la atención al bienestar de la comunidad educativa mediante las prácticas o la formación colectiva, para procurar la atención de los cuidadores y un ambiente de seguridad afectiva y de escucha de los niños y de sus familias, que se fundamenta en un tarea de equipo educativo sólido.

Se tiene que prestar atención especial a las relaciones y el tipo de oportunidades relacionales y de cooperación que hay que facilitar; también, hay que tener una mirada atenta sobre aquello que favorece la creatividad en las interacciones para acompañar la adquisición de estas competencias.

Hay que prestar atención especial a la diversidad de situaciones familiares, especialmente a las de vulnerabilidad, que requieren una acogida inicial cuidadosa y también continuada desde el acompañamiento del equipo educativo y de la dirección del centro, contando con el apoyo y orientación del EAP (véase apartado 3 del Bloque B, Atención temprana y familias, del MPEAPIB).

En la página web del [Instituto para la Convivencia y el Éxito Escolar](#) se pueden encontrar, en el apartado «Bienestar», indicaciones sobre como trabajar la

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

educación afectivosexual y la educación emocional.

En el caso de enfermedades infecciosas, los centros educativos tienen como referencia las medidas que se especifican en este documento de la página del [Servicio de Atención a la Diversidad](#): «Recomendaciones de no asistencia en centros educativos por procesos infecciosos y de contagio».

5.1.1 Primeros auxilios, enfermedades crónicas, accidentes escolares, administración de medicamentos y botiquín

Es un deber del personal que trabaja en el centro educativo socorrer al niño que presenta síntomas de una patología, según el artículo 195 de la [Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del código penal \(BOE núm. 281, de 24 de noviembre\)](#).

En la web del Servicio de Atención a la Diversidad se puede encontrar la información siguiente:

- [Instrucciones para la atención de la salud en los centros educativos](#)
- [Programa de Alerta Escolar](#)
- [Protocolo de comunicación y atención de los niños/jóvenes con problemas de salud crónicos en los centros educativos](#)
- [Protocolo de primeros auxilios y otros problemas de salud en los centros educativos](#), que contiene, de entre muchas otras, la información sobre accidentes escolares, el botiquín y los anexos de recogida de datos de los niños con alguna patología crónica, de las autorizaciones correspondientes por parte de la familia para el traslado en caso de accidente o para la administración de medicamentos.

Para la [administración de medicamentos](#) a un alumno, siempre se tiene que tener una fotocopia de la receta médica, o bien del informe médico actualizado y de la autorización firmada de las familias (padre, madre o tutores). Para más información, véanse los anexos de la página de administración de medicamentos. En caso de duda, el centro se tiene que poner en contacto con la familia, la cual, si corresponde, se pondrá en contacto con el servicio de pediatría que ha recetado la medicación.

Si a un niño le han diagnosticado un problema de salud crónico que puede requerir atención en el centro educativo, es muy importante una buena coordinación entre los profesionales educativos y los sanitarios para prestarle la mejor atención posible para que tenga una escolarización normalizada. Algunas de estas enfermedades forman parte del programa [Alerta escolar](#) con el objetivo de facilitar la atención inmediata y eficiente a los niños escolarizados con

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

patologías crónicas que pueden requerir una atención sanitaria durante la jornada escolar, o que debido a su patología pueden sufrir una situación de emergencia de riesgo vital.

5.1.2 Medidas de ventilación

Se tiene que garantizar que todas las aulas o espacios comunes del centro disponen de ventilación natural o forzada. Todos los espacios se tienen que ventilar diariamente, incluidos los pasillos del centro, si es posible, el tiempo necesario para permitir que se renueve el aire. Se tienen que ventilar como mínimo quince minutos antes de iniciar la jornada, después de cada cambio de clase y después de cada uso. El tiempo de ventilación mencionado de quince minutos es orientativo y se tiene que adaptar a las condiciones y a las características de cada aula.

Se recomienda, siempre que sea posible, usar ventilación cruzada, es decir, abrir ventanas o puertas de paredes opuestas y, en lugar de abrir mucho una ventana, repartir la misma apertura entre el máximo número de puntos: es mucho mejor abrir 10 cm en 8 ventanas que 80 cm en una. Para verificar que la ventilación es suficiente, se pueden usar medidores de CO₂. En las aulas, la concentración de CO₂ tiene que estar en el entorno de las 1000 ppm. Como medida complementaria, pero no sustitutiva de la ventilación, especialmente en los espacios donde se concentre un número mayor de personas y resulte más difícil conseguir un buen nivel de ventilación, se tienen que usar los purificadores de aire fijos o portátiles, con filtros de alta eficacia HEPA de calificación igual o superior a H13, que tienen que proporcionar un caudal de aire limpio suficiente para, al menos, cinco renovaciones por hora de todo el aire del aula o espacio. Véase la [Guía para ventilación en aulas del Instituto de Diagnóstico y Estudios del Agua \(IDAEA-CSIC\)](#).

En las dependencias que tienen sistemas de ventilación y climatización mecánica, se recomienda mantener la climatización a una temperatura entre 23 y 25°C en la primavera y el verano y entre 21 y 23°C en el otoño y el invierno, y revisar el nivel de ventilación para que la renovación del aire del exterior sea suficiente. Respecto a los sistemas de ventilación y climatización mecánica, se tienen que utilizar sistemas que permitan la renovación del aire de manera controlada. En todo caso, se tiene que reforzar la limpieza y el mantenimiento de los filtros de aire de los circuitos, de acuerdo con las recomendaciones del instalador y del servicio de prevención correspondiente, y optar, en el supuesto de que sea posible, por equipos con filtros con eficacia demostrada como barrera de partículas víricas. Hay que cambiar la circulación del aire a 100 % aire exterior. Véase el documento [Recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-Covid-2 del Ministerio de Sanidad y del](#)

https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

[Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.](#)

Se pueden emplear ventiladores de techo siempre que las ventanas estén abiertas para permitir la entrada de aire exterior.

5.1.3 Altas temperaturas

Ante las situaciones de altas temperaturas que se puedan dar durante el curso se tiene que seguir el [Protocolo general de actuación al ámbito educativo frente a altas temperaturas excepcionales.](#)

5.1.4 Emergencias, simulacros de evacuación y accidentes laborales

Los centros educativos tienen que prever, con la ayuda de los servicios de prevención de riesgos laborales, los protocolos sobre emergencias, simulacros de evacuación y accidentes laborales.

Es conveniente adaptar los planes de evacuación a las edades de los niños del primer ciclo de educación infantil y tener en cuenta sus características y especificidades a la hora de desplazarse.

5.2 Uso de dispositivos digitales

El Real Decreto 95/2022, en la introducción del área de comunicación y representación de la realidad, menciona que es responsabilidad del centro educativo establecer pautas para el desarrollo de hábitos de uso saludables de las herramientas y tecnologías digitales y, en concreto, para el desarrollo de los elementos curriculares. Se indica la alfabetización digital como saber básico sólo en el segundo ciclo de educación infantil.

En base a esta norma, cada centro educativo tiene que acordar en el claustro y aprobar en el consejo escolar, dentro del marco del proyecto educativo del centro, las normas de uso de dispositivos digitales durante la actividad lectiva e informar a las familias a principio de curso. Estas normas hacen referencia tanto al uso del móvil por parte de los adultos, personal educativo y no educativo y familias, como el uso de medios digitales con los niños, durante el horario escolar.

Además, se tiene que tener en cuenta que el Decreto 30/2022, de currículum y evaluación para el primer ciclo de educación infantil, hace referencia a que en estas edades tempranas, y especialmente en el primer ciclo, se tienen que favorecer las actividades necesarias para un desarrollo óptimo y que el uso de pantallas y medios digitales se tiene que retrasar y, en todo caso, introducirse de manera progresiva en el segundo ciclo.

Del mismo modo, las Orientaciones para el desarrollo curricular en el primer

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

ciclo de educación infantil mencionan que ante los posibles riesgos de adicciones, o de dificultades en el desarrollo como son la carencia de atención o la baja tolerancia a la frustración que genera un uso excesivo de las herramientas digitales, la escuela infantil tiene que ser un modelo de buenas prácticas y acompañar a las familias en este tema.

También es de interés la [Propuesta de instrucciones para uso óptimo de medios digitales a los centros educativos de primera infancia](#) que se encuentra en la página web del IEPI.

5.3 Personal externo que interviene en el centro

El personal externo que interviene en el centro y participa en el proyecto educativo puede ejercer sus funciones respetando la organización y el funcionamiento del centro; conviene, por lo tanto, que sea informado de los aspectos necesarios a fin de que pueda desarrollar sus funciones y tareas en base a la organización y el funcionamiento y, a la vez, para fomentar la participación.

Se tienen que registrar estas personas en el GESTIB para dejar constancia de la asistencia y de las funciones específicas que tienen; además, tienen que presentar en el centro el certificado de delitos de naturaleza sexual.

5.3.1 Alumnado en prácticas

Los centros de primer ciclo de educación infantil de la red pública y la red complementaria pueden colaborar con la Universidad de las Illes Balears (UIB) para acoger estudiantes en prácticas. La convocatoria se publicó mediante la [Resolución de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa de 13 de junio de 2023 por la cual se convocan los centros educativos de las Illes Balears porque acojan estudiantes en prácticas de estudios de la Universidad de las Illes Balears.](#)

Así mismo, también pueden acoger alumnado en prácticas de formación profesional.

5.3.2 Profesorado mentor

En la Resolución de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa de 9 de septiembre de 2020 se aprueban las instrucciones para la solicitud, el nombramiento, la actividad y la prórroga de los docentes mentores en el ámbito del sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La información del procedimiento de solicitud de docente mentor está en la página de la [Consejería de Educación y Universidades.](#)

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

La finalidad de esta iniciativa es reconocer el potencial humano y la colaboración generosa de los docentes jubilados, así como aprovechar sus conocimientos y su trayectoria pedagógica, innovadora e investigadora, preferentemente en aspectos relacionados con la inclusión, calidad, investigación e innovación educativa del centro.

5.4 Uso de las instalaciones

El uso de las instalaciones del centro tiene que estar subordinado al desarrollo normal de la actividad docente y de las actividades previstas en la Programación General Anual.

Los centros de la Consejería de Educación y Universidades se tienen que regular por las [Instrucciones sobre el uso de las instalaciones de centros públicos](#).

En el caso de los centros de titularidad municipal o de los consejos insulares, la utilización de las instalaciones del centro para actividades organizadas directamente por las entidades mencionadas se tiene que comunicar con la antelación suficiente a la dirección del centro, para que en coordine el uso.

En cualquier caso, el usuario tiene que asegurar la limpieza, desinfección y ventilación de las instalaciones siguiendo los protocolos establecidos en la normativa vigente y tiene que hacer el registro en las correspondientes hojas de control.

5.5 Tratamiento de datos, documentos e imágenes

Hay que aplicar las [Instrucciones sobre el tratamiento de datos personales y materiales de evaluación en los centros de enseñanzas no universitarias de las Illes Balears](#). Se tiene que mantener la confidencialidad de datos, documentos e imágenes personales del alumnado, las familias y el personal del centro (teléfono, correo electrónico, dirección postal, etc.) y, en ningún caso, no se pueden facilitar ni hacer visibles sin autorización previa.

5.6 Registro y gestión documental

Se tiene que utilizar un sistema de registro de entrada y salida de la documentación para tener constancia de manera oficial de los documentos que se reciben en el centro o que se emiten desde este.

Además, es conveniente acordar el sistema de gestión y archivo de los documentos (tanto de uso administrativo como de aula) para optimizar los recursos del centro.

La documentación que se presente en la Consejería de Educación y Universidades se tiene que presentar mediante alguna de las formas

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las direcciones de los centros de primer ciclo que son titularidad de la Consejería de Educación y Universidades tienen que tener y hacer uso de la firma digital para firmar y llevar a cabo los trámites con la Administración.

6. PLANIFICACIÓN: CALENDARIO DE TAREAS DE GESTIÓN E INTRODUCCIÓN DE DATOS EN EL GESTIB


Para la gestión y la planificación del centro puede servir como guía la [Guía de planificación anual de un centro educativo para niños de 0 a 3 años](#) que se encuentra en el apartado de «Recursos educativos» de la página del IEPI.

El GESTIB es la herramienta de gestión y de registro oficial de los centros educativos de las Illes Balears. También es el canal oficial de comunicación de la Consejería de Educación y Universidades con los centros educativos de primer ciclo de educación infantil.

Durante el periodo de inicio de curso, el centro tiene la obligación introducir todos los datos en el GESTIB y de mantenerlos actualizados, así como de introducir los documentos institucionales que se revisen y se actualicen. La directora o director del centro es la persona encargada y con permisos para introducir los datos en el GESTIB. La dirección del EAP de referencia es la que solicita al GESTIB los permisos para la consulta de los datos de los alumnos a las profesionales del EAP que lo necesitan para desarrollar sus funciones en el centro.

Es de cumplimiento obligado notificar los cambios del personal educativo y no educativo del centro, su actualización de acceso al programa de gestión del centro y la entrega de la titulación de las personas que se incorporan a la sección de autorización y registro de centros de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros. La entrega de titulación se tiene que hacer antes o en el mismo momento de la incorporación.

Los cambios de jornada continuada a jornada partida o viceversa, después de que sean aprobados por Consejo Escolar y/o por la titularidad del centro, tienen que ser notificados en la Consejería de Educación y Universidades.

Toda la información relacionada con el acceso y los manuales de ayuda para el uso del GESTIB se puede encontrar en la página web [GESTIB](#) y, dentro del mismo aplicativo, en el símbolo de interrogante de la franja superior. 

En concreto, para la introducción de alumnos, personal, horarios y otros, se cuenta con un manual disponible en la página de apoyo del GESTIB. Para dudas, se puede contactar con el GESTIB a través del correo electrónico: gestib@educacio.caib.es.

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

Se tiene que recordar que, a pesar de que hay una fecha límite de introducción, los datos se tienen que actualizar a medida que se producen modificaciones (datos del centro, del personal, de los alumnos, etc.). El calendario de introducción de datos en el GESTIB es el que se indica a continuación:

Tareas/Documentos/Datos	Fecha tope (tarea / introducción GESTIB)
Introducción de matrícula de los alumnos que han obtenido plaza en el proceso ordinario de admisión y matriculación	Durante el periodo establecido en el calendario del proceso ordinario de admisión y matriculación. Mayo-Junio.
Introducción de matrícula de los alumnos de incorporación tardía que han obtenido plaza de vacantes con solicitudes «fuera de plazo» del proceso ordinario de admisión y matriculación	Importante: el alumno no puede asistir al centro hasta que no se haya formalizado e introducido la matrícula.
Datos de niños con NESE: <ul style="list-style-type: none"> — Documento de acreditación provisional de Necesidades específicas de apoyo educativo para niños no escolarizados o escolarizados en centros infantiles privados sin convenio con la Consejería de Educación y Universidades que solicitan plaza a un centro de XP o XC. — Informe de evaluación psicopedagógica y social para alumnos escolarizados. 	<ul style="list-style-type: none"> — Se adjunta a los datos complementarios NESE para el proceso de admisión. — Siempre antes del inicio del proceso de admisión al cual opta el alumno. Adjuntar en el GESTIB a los datos complementarios de NESE de la ficha del alumno.
Actualización de los datos del alumno: Alumnado → Alumnado → Alumnado-> Ficha del alumno/a	Siempre que se produzcan cambios.
Datos sanitarios de niños con alguna enfermedad crónica (que se incluyen en el Programa alerta escolar) y de	En el momento de la matriculación.

https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

niños con otros problemas de salud	
Plan de acogida y adaptación para el curso 2023-2024. En el apartado Documentos institucionales, en la pestaña de la PGA	Antes del inicio del calendario lectivo. Septiembre.
Nombramiento de la persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado	Del 1 al 30 de septiembre.
Actualizar o introducir datos del personal docente a los apartados: Ficha del profesor → especialmente los datos personales, titulaciones o acreditaciones profesionales, y otros datos que se recogen en la ficha.	8 de septiembre de 2023 y durante el curso, en el momento de incorporación de nuevo personal docente.
Actualizar o introducir datos del personal no docente, en los apartados: Ficha personal no docente → especialmente, los datos personales, datos administrativos, funciones (apartado Destino-horario), y otros datos que se recogen a la ficha (*) (*). El personal con funciones de educador o educadora infantil de los centros de titularidad de la Consejería de Educación y Universidades tiene que especificar la titulación académica o la acreditación profesional a las observaciones del apartado Ficha personal no docente → Destino-horario → Funciones.	8 de septiembre de 2023 y durante el curso, en el momento de incorporación de nuevo personal no docente.
Datos de la ficha del centro: — Calendario y horario general	15 de septiembre de 2023.

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

<ul style="list-style-type: none"> — Documentos institucionales del centro y fechas de aprobación — Horario del centro y cuotas 	
<p>Programación de las salidas y actividades complementarias que se programen para el curso 2023-2024 (tienen que ser aprobadas por el consejo escolar o por la titularidad del centro, si corresponde, y quedar reflejadas en la PGA).</p>	<p>29 de septiembre y siempre antes del inicio de la actividad complementaria o de llevarse a cabo las salidas.</p>
<p>Horario del alumnado/Horario Grupo</p> <p>Horario profesorado → lectivas y complementarias</p>	<p>Elaboración de los horarios: antes de finalizar el mes de septiembre.</p> <p>Plazo introducción en el GESTIB : 20 de octubre.</p>
<p>Horario del personal no docente</p>	<p>20 de octubre de 2023.</p>
<p>Programación General Anual (PGA)</p>	<p>Se elabora durante el primer trimestre.</p> <p>Fecha tope de introducción en el GESTIB: 15 de diciembre de 2023.</p>
<p>Activación de las cuentas GESTIB para las familias que no disponen y que quieran tener acceso.</p>	<p>Durante todo el curso y, especialmente, antes del periodo de escolarización para las familias del alumnado de tercer nivel, puesto que los facilitará el proceso de admisión y matriculación al segundo ciclo.</p>
<p>Informe de final de ciclo (es opcional publicarlo en el GESTIB); para los alumnos de tercer nivel de educación infantil. En este caso, se tiene que facilitar previamente una cuenta de</p>	<p>Junio 2024.</p>

<https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087

usuario de GESTIB a los padres, madres o tutores legales que lo soliciten.	
Datos solicitados por la Dirección General de Planificación, Ordenación e Infraestructuras Educativas para las estadísticas oficiales de educación	En los plazos fijados a las indicaciones que se hacen llegar a los centros a través del GESTIB.
Memoria de final de curso	31 de julio de 2024.

7. SOLICITUD DE AYUDAS

Las convocatorias de los módulos de ayudas para niños con NEE y para niños con NEE gravemente afectados, a los cuales pueden optar los centros de la red de escoletes públicas de las Illes Balears y los centros de la red complementaria se pueden consultar a la apartado «Ayudas» de la página del IEPI.

Las titularidades de los centros educativos de red pública pueden optar a las ayudas para el funcionamiento de actividades, servicios y programas para el fortalecimiento de las capacidades educativas de las familias.

Conviene que las direcciones y las titularidades de los centros accedan con frecuencia a la página del IEPI para estar informadas de las novedades que se publiquen.

Las familias tienen que estar informadas sobre las ayudas de comedor para el curso 2023-2024. La información de estas ayudas se encuentra en la página del [Servicio de Comunidad Educativa](#). Es necesario que se acompañen las familias para que tengan acceso a estas ayudas y facilitarles las gestiones, especialmente en el caso de las familias que acceden por primera vez a la escolarización. De manera especial, el acompañamiento se tiene que hacer en coordinación con la profesional de referencia del EAP, en el caso de las familias en situación de vulnerabilidad.

Palma, 31 de julio de 2023

La directora general de la Primera Infancia y Atención a la Diversidad

Neus Riera Estarellas

https://vd.caib.es/1693829961640-687077756-3706508709666709087



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087



GOVERN
ILLES
BALEARS

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

1693829961640-687077756-3706508709666709087

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

CATALINA NEUS RIERA ESTARELLAS

DIRECTORA GENERAL DE PRIMERA INFANCIA I ATENCIO A LA DIVERSITAT

CONSELLERIA D'EDUCACIO I UNIVERSITATS

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 05-Sep-2023 11:14:43 AM GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

Signant

ROSA MAS RAMIS

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 04-Sep-2023 02:59:23 PM GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

METADADES DEL DOCUMENT

Nom del document: Instrucci___51_ESP.pdf

Data captura: 05-Sep-2023 11:16:00 AM GMT+0200

Les evidències que garanteixen l'autenticitat, integritat i conservació a llarg termini del document es troben al gestor documental de la CAIB

Pàgines: 31



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693829961640-687077756-3706508709666709087>

CSV: 1693829961640-687077756-3706508709666709087