



## **Instruccions del director general d'Innovació i Comunitat Educativa per les quals es regula el programa d'obertura de centres escolars als matins en horari no lectiu**

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, recull al capítol 2 del títol 5 l'autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió econòmica dels centres, i indica expressament la necessitat d'elaborar un projecte educatiu dins el qual es promogui una col·laboració important per fomentar la convivència i facilitar el compliment de l'escolaritat.

L'objectiu d'aquest programa d'obertura dels centres als matins és oferir un servei a les famílies i, alhora, potenciar l'ús de les instal·lacions i la utilització dels recursos dels centres educatius als matins, en horari no lectiu, abans de començar la jornada escolar, amb la realització d'activitats de caràcter cultural, esportiu, artístic i/o d'estudi dirigides als alumnes que en fan ús.

### **INSTRUCCIONS**

#### **1. Relatives a la participació**

1.1. Poden participar-hi els centres públics d'educació infantil, educació primària i d'educació especial que depenen de la Conselleria d'Educació i Universitat.

1.2. Per participar-hi s'ha de :

- Sol·licitar de manera expressa la participació (Annex 1) abans del 30 de juny de cada curs acadèmic.

- Presentar un projecte aprovat pel Consell Escolar, que com a mínim ha de contenir els aspectes exposats en el punt 2 d'aquestes instruccions.
- Els centres que sol·liciten la renovació del programa, no cal que trametin un nou projecte, si bé es requerirà la certificació del consell escolar de petició de continuïtat del projecte ja presentat.

1.3. Els centres que durant el curs escolar vulguin participar en el programa d'escola matiner, a més de sol·licitar-hi la participació (Annex I), han de presentar un projecte, el qual ha de ser aprovat pel Consell Escolar.

1.4. Les sol·licituds i la documentació complementària es poden presentar a qualsevol dels registres habilitats per la Conselleria d'Educació i Universitat. Així mateix, es pot emprar qualsevol dels mitjans prevists a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

1.5. D'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, si la sol·licitud i/o la documentació presentada té cap defecte o hi manca alguna documentació, es requerirà que s'esmeni en el termini de deu dies i s'advertirà que, en el cas de no fer-ho, es considerarà desistida la petició.

## **2. Relatives al projecte**

2.1. El projecte, aprovat pel Consell Escolar, ha de contenir, com a mínim, els aspectes següents:

- a) Context del centre. Justificació del projecte.
- b) Objectius essencials del projecte i adequació al context del centre i/o de la zona.
- c) Planificació de les activitats que es volen desenvolupar, tot especificant qui les organitzarà:
  - ◆ Organitzades i dutes a terme directament pel centre amb els propis mitjans.
  - ◆ Organitzades en col·laboració amb institucions, o directament per aquestes.
  - ◆ Dutes a terme per associacions de pares i mares d'alumnes.

- ◆ Fetes a través d'altres organitzacions sense ànim de lucre.
- ◆ D'altres.

d) Nombre de participants, tot especificant si hi ha alumnes diagnosticats amb necessitats educatives especials i, si s'escau, adjuntar-hi la documentació corresponent que acrediti aquesta situació.

e) Recursos humans:

- ◆ Ràtio alumnes/monitor d'acord a un nombre igual o superior al nombre mínim establert al punt 6 d'aquestes instruccions.
- ◆ Requisits dels monitors:
  - Títol de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell A2.
  - Títol de monitor/a de temps lliure o superior.
  - Certificat negatiu d'antecedents per delictes sexuals (Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i adolescència).

f) Locals, instal·lacions i materials que s'hi utilitzaran.

g) Nom del mestre o mestra que coordinarà el projecte al centre i el càrrec.

h) Certificat d'aprovació del projecte pel Consell Escolar.

## 2.2. Tipologia de les activitats

El servei d'atenció als alumnes abans de l'horari lectiu els matins pot incloure activitats com ara:

- a) Activitats lúdiques, culturals i de lleure que no interfereixin en el desenvolupament normal de la jornada escolar posterior.
- b) Activitats artístiques: música, teatre, dansa i plàstica.
- c) Tallers d'artesanía.
- d) Activitats d'informàtica.
- e) Activitats d'estudi i treball personal.
- f) D'altres.

2.3. Les activitats que es planifiquin juntament amb altres institucions o organitzacions, s'han de consensuar prèviament, i, si s'escau adquirir compromisos mutus per al bon funcionament de les activitats.



2.4. Les activitats s'han de dirigir preferentment als alumnes del centre o, quan hi col·labori alguna institució, als alumnes dels centres de la zona.

2.5. Les activitats que es desenvolupin han de ser de caire lúdic, socialitzador i anar encaminades a potenciar les habilitats socials.

### 3. Criteris per atorgar el programa

Els centres que participaran en aquest programa els seleccionarà la Conselleria d'Educació i Universitat, a proposta de la Comissió creada a l'efecte, d'acord amb els criteris següents:

- a) Resposta a necessitats socials.
- b) Col·laboració d'altres institucions i organismes sense ànim de lucre.
- c) Nombre d'usuaris previstos.
- d) Qualitat i utilitat del projecte presentat.
- e) Incidència en el funcionament del centre.
- f) Recursos del centre dedicats al programa.
- g) Recursos externs que es necessiten i es preveuen.

### 4. Comissió avaluadora

4.1. Es constitueix una comissió avaluadora per a la concessió o denegació dels projectes.

4.2. La comissió estarà integrada per:

- 1 President/a: el director o directora general d'Innovació i Comunitat Educativa, o persona en qui delegui.
- 4 vocals:
  - Una persona en representació del Departament d'Inspecció Educativa.
  - La cap de Servei de Comunitat Educativa.
  - Una persona en representació de la Secretaria General.
  - Una persona en representació de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa, que actuarà com a secretari.

4.3. Les funcions d'aquesta Comissió són:

- a) Comprovar el compliment dels requisits d'admissió de les sol·licituds.
- b) Formular les propostes de resolució.
- c) Qualsevol altra que vengui exigida per l'aplicació d'aquestes instruccions.

## 5. Organització del programa

5.1. Hi ha d'haver una persona que coordini el programa al centre, que té com funcions fonamentals:

- a) Coordinar, harmonitzar i sincronitzar els recursos emprats i la logística del projecte d'obertura del centre a la comunitat en horari no lectiu.
- b) Fer-se càrrec de qualsevol incidència o eventualitat que pugui sorgir durant el temps dedicat a l'acolliment dels infants als matins, abans de l'inici de la jornada lectiva.

5.2. Un cop aprovat el projecte, cada trimestre, la direcció del centre ha d'introduir al GestIB la mitjana d'alumnes usuaris del servei d'escola matiner a la pestanya "Centre > Fitxa centre > centre".

5.3. L'equip directiu ha vetllar perquè tot el personal encarregat de l'escola matiner conegui el pla d'autoprotecció del centre.

## 6. Recursos humans

6.1. La participació de voluntaris en el desenvolupament del programa d'activitats fora de l'horari lectiu s'ha d'ajustar a la normativa específica (Llei 11/2019, de 8 de març, de voluntariat de les Illes Balears, publicada al BOIB núm. 34, de 14 de març i Instruccions de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa sobre voluntariat educatiu).

6.2. La contractació dels responsables d'activitats s'ha d'ajustar a la normativa laboral i fiscal vigent. La direcció del centre ha d'obrir els expedients corresponents amb tota la documentació de cada monitor, voluntari, etc.

6.3. Les dotacions de personal d'atenció als alumnes, en funció de les característiques dels usuaris, han d'estar d'acord amb la ràtio següent:

- Educació primària: un mestre/educador per cada 25 alumnes, o fracció superior a 15.
- Educació infantil: un mestre/educador per cada 15 alumnes, o fracció superior a 10.

6.4. La direcció dels centres, o en el seu cas les entitats organitzadores, són responsables de demanar als monitors o voluntaris educatius que hagin d'estar en contacte directe amb els alumnes que aportin el certificat negatiu



d'antecedents per delictes sexuals d'acord amb la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció de la infància i adolescència (es pot trobar més informació al web

<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/ca/ciudadanos/tramites-gestiones-personales/certificado-delitos>)

6.5. A començament de curs, les direccions dels centres, o en el seu cas les entitats organitzadores, segons correspongui, han de trametre al Servei de Comunitat Educativa una declaració responsable en què consti que tots els seus monitors o voluntaris educatius compten amb el certificat esmentat. En el moment en què es produeixi qualsevol variació de les dades, ja sigui per la incorporació de nou personal o per la pèrdua de la condició d'antecedents negatius d'algun d'ells, s'ha de comunicar al Servei de Comunitat Educativa.

## 7. Recursos econòmics

7.1. Cada projecte ha de comptar amb una partida econòmica complementària en les despeses de funcionament de centre. L'assignació ha de tenir un caràcter finalista i es calcula segons el nombre d'usuaris del servei.

7.2. La partida assignada en concepte de participació del centre en el programa d'obertura de centres en horari no lectiu s'ha de destinar íntegrament a l'abonament de despeses derivades de manteniment del programa (pagament total o parcial de gratificacions o nòmines dels monitors o de les monitores del servei, adquisició de jocs educatius i altres materials —fungibles i no fungibles— necessaris per al desenvolupament de les activitats que es duguin a terme en el marc del projecte i hagin estat definides en el projecte anual).

7.3. Les gratificacions del professorat responsable del Servei d'Escola Matinera es regulen segons la Resolució del director general d'Innovació i Comunitat Educativa que regula el servei escolar de menjador als centres públics no universitaris i les escoles matineres per a cada curs escolar.

7.4. Abans del 30 de juliol la direcció del centre ha d'introduir al GestIB la relació de mestres encarregats de l'atenció a l'Escola Matinera per tal que puguin cobrar la gratificació corresponent.

## 8. Programació i memòria

8.1. Els centres seleccionats queden obligats a integrar el projecte en la programació general anual del curs, a elaborar-ne un pla de seguiment i a incloure en la memòria final l'avaluació del projecte.

8.2. La memòria del programa d'escola matinerà corresponent al curs acadèmic finalitzat, s'ha de trametre al Servei de Comunitat Educativa de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa abans del 15 de juliol i ha de contenir, com a mínim, els apartats següents (que s'han de complimentar seguint l'Annex II):

- a) Grau d'assoliment dels objectius proposats a la programació. Principals causes de no assoliment.
- b) Avaluació de les activitats desenvolupades. Incidències sorgides durant la realització de les activitats esmentades.
- c) Valoració dels recursos humans dedicats al servei. Descripció de les tasques dutes a terme pel voluntariat educatiu, si escau.
- d) Anàlisi dels recursos materials i espacials destinats al programa.
- e) Grau d'implicació del centre, de les famílies i dels infants en el projecte desenvolupat.
- f) Memòria econòmica: breu descripció de les despeses derivades de la implantació del servei (adjuntant-hi fotocòpies compulsades de les factures oficials abonades). Valoració dels recursos econòmics assignats per Conselleria d'Educació i Universitat.
- g) Propostes de millora.

## 9. Resolució i comunicacions als interessats

9.1. El director general d'Innovació i Comunitat Educativa, a proposta de l'òrgan tècnic d'avaluació, resoldrà el procediment derivat de l'aplicació d'aquestes instruccions.

9.2. El president de la Comissió Avaluadora durà a terme les notificacions derivades de la instrucció i resolució del procediment.

Revisat a Palma, 14 de juny de 2019

El director general



Jaume Ribas Seguí









## ANNEX I

**Sol·licitud d'autorització de l'obertura de centres públics d'educació infantil, educació primària i/o educació especial en horari no lectiu de matí abans de començar la jornada escolar. Curs 20\_\_-20\_\_**

### Dades del centre

Codi:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nom del centre: \_\_\_\_\_ Telèfon: \_\_\_\_\_

Adreça electrònica: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

Municipi: \_\_\_\_\_ Illa: \_\_\_\_\_

### Expòs:

Ha participat al programa d'escola matinerà el curs 20\_\_-20\_\_:

Sí   Presenta el projecte.

Presenta el certificat d'aprovació del consell escolar de participació al projecte.

No   Presenta el projecte d'escola matinerà.

Presenta el certificat d'aprovació del consell escolar.

▪ El projecte està organitzat per:

Centre

APIMA

Altres \_\_\_\_\_

▪ Nombre previst d'alumnes: \_\_\_\_\_ Nombre previst de monitors: \_\_\_\_\_

▪ Nombre previst d'alumnes amb NEE: \_\_\_\_\_  Documentació que acredita els ANEE

### Deman:

Que s'admeti el centre docent en la convocatòria d'autoritzacions per a l'obertura en horari no lectiu als matins abans de començar la jornada escolar i es pugui beneficiar dels recursos econòmics per a l'organització d'aquest aolliment matinal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Signatura del director/a

Segell del centre





G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I UNIVERSITAT  
B DIRECCIÓ GENERAL  
/ INNOVACIÓ  
I COMUNITAT EDUCATIVA

## Annex II

### MEMÒRIA ESCOLA MATINERA 20 - 20

<b>Centre:</b>
<b>Codi centre:</b>
<b>Telèfon i adreça electrònica:</b>
<b>A) Coordinador/a:</b>
<b>B) Alumnat participant:</b>



G  
O  
I  
B  
/

C) OBJECTIUS:	GRAU D'ASSOLIMENT	PRINCIPALS CAUSES DEL NO ASSOLIMENT
	<input type="checkbox"/> Molt bo <input type="checkbox"/> Bo <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Millorable	
D) ACTIVITATS DESENVOLUPADES:	GRAU D'ASSOLIMENT	PRINCIPALS CAUSES DEL NO ASSOLIMENT
	<input type="checkbox"/> Molt bo <input type="checkbox"/> Bo <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Millorable	
E) RECURSOS HUMANS:	GRAU D'ASSOLIMENT	PRINCIPALS CAUSES DEL NO ASSOLIMENT
	<input type="checkbox"/> Molt bo <input type="checkbox"/> Bo <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Millorable	

F) RECURSOS MATERIAIS I ESPACIALS:	GRAU D'ASSOLIMENT	PRINCIPALS CAUSES DEL NO ASSOLIMENT
	<input type="checkbox"/> Molt bo <input type="checkbox"/> Bo <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Millorable	
G) GRAU D'IMPLICACIÓ:	GRAU D'ASSOLIMENT	PRINCIPALS CAUSES DEL NO ASSOLIMENT
- DEL CENTRE: - DE LES FAMÍLIES: - DELS INFANTS:	<input type="checkbox"/> Molt bo <input type="checkbox"/> Bo <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Millorable	
H) MEMÒRIA ECONÒMICA:	GRAU D'ASSOLIMENT	PRINCIPALS CAUSES DEL NO ASSOLIMENT
	<input type="checkbox"/> Molt bo <input type="checkbox"/> Bo <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Millorable	



G  
O  
I  
B  
/

J) PROPOSTES DE MILLORA:

--

Data:

Signat el /la director/a:

Segell del centre

**NOTA:** La memòria del programa d'escola matineria corresponent al curs acadèmic finalitzat, s'ha de trametre al Servei de Comunitat Educativa de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa abans del 15 de juliol i ha de contenir, com a mínim, els apartats del punt 8 (que s'han de complimentar seguint aquest annex II).

Carrer del Ter, 16  
Edifici Alexandre Rosselló i  
Pastors - Torre A  
Polígon de Son Fuster  
07009 Palma  
<http://dgiice.caib.es>