



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

Instrucció 11/2021, de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa per la qual es regula el programa d'obertura de centres escolars els matins en horari no lectiu per al curs 2021/2022

Antecedents

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, recull 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.
2. 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.
3. El servei s'organitzarà d'acord amb les instruccions d'organització i funcionament dels centres educatius i la Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum, de 4 de juny de 2021, per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears durant el curs escolar 2021-2022.

Fonaments de dret

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4 de maig), modificada per la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre (BOE núm. 340, de 30 de desembre).
2. La Llei 11/2019, de 8 de març, de voluntariat de les Illes Balears, (BOIB núm. 34, de 14 de març).
3. La Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció de la infància i adolescència (BOE núm. 180, de 29 de juliol).
4. La Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum, de 4 de juny de 2021, per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears durant el curs escolar 2021-2022 (BOIB núm. 76, de 8 de juny).

INSTRUCCIÓ

Primer Participació

1. Poden participar-hi els centres públics d'educació infantil, educació primària i d'educació especial que depenen de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.
2. La documentació que cal presentar és la següent:
 - a) Centres que han participat en el programa d'escola matinerà el curs 2020-21:
 - Sol·licitud degudament emplenada.
 - Certificat d'aprovació del Consell Escolar de participació al Programa.
 - Projecte d'escola matinerà, només si hi ha canvis en relació al projecte presentat per al curs anterior.
 - b) Centres que no han participat en el programa d'escola matinerà el curs 2020-21:
 - Sol·licitud degudament emplenada.

- Certificat d'aprovació del Consell Escolar de participació al Programa.
- Projecte d'escola matinerà, el qual com a mínim ha de contenir els aspectes exposats a l'apartat tercer d'aquestes instruccions.

Segon

Presentació de sol·licituds i terminis

1. Les sol·licituds i la documentació complementària s'han de presentar per 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.
2. 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.
3. Les sol·licituds s'han de presentar **abans del 31 de juliol**.
4. De manera extraordinària si hi ha centres que amb posterioritat al 31 de juliol de 2021, se'ls presenta la necessitat d'adherir-se al programa, hauran de presentar juntament amb la sol·licitud, les causes justificatives pertinents i la documentació prevista al punt 2.b) de l'apartat primer d'aquesta instrucció.
En aquest cas la partida econòmica assignada en concepte de participació del centre en el programa d'obertura de centres en horari no lectiu vendrà condicionada a les disponibilitats existents i serà proporcional als dies lectius que resten per a la finalització del curs escolar.

Tercer

Continguts del projecte

1. El projecte, aprovat pel Consell Escolar, ha de contenir, com a mínim, els aspectes següents:
 - a) Justificació del projecte.
 - b) Adequació de les mesures de protecció sanitàries i d'espais, d'acord amb les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut front al COVID19 per a centres educatius en el curs 2021/22, que ha de constar al Pla de contingència del centre revisat i actualitzat d'acord amb la Resolució conjunta abans esmentada.

- c) Objectius essencials del projecte i adequació al context del centre i/o de la zona.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Recursos humans:
 - Requisits dels monitors d'acord al que s'estableix als punts 6.3 i 6.4 d'aquestes instruccions.
 - Ràtio alumnes/monitor d'acord a un nombre igual o superior al nombre mínim establert al punt 6.5 d'aquestes instruccions.
- g) Locals, instal·lacions i materials que s'hi utilitzaran.
- h) Nom del mestre o mestra que coordinarà el projecte al centre i el càrrec.
- i) Certificat d'aprovació del projecte pel Consell Escolar.

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.

- 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.

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.
5. Les activitats que es desenvolupin han de ser de caire lúdic, socialitzador i anar encaminades a potenciar les habilitats socials.
6. Per a la realització d'aquestes activitats s'hauran d'observar les normes sanitàries derivades del COVID19 establertes per la Conselleria d'Educació i Formació Professional i la Conselleria de Salut i Consum.

Quart

Criteris per atorgar el programa

El Servei de Comunitat Educativa durà a terme la comprovació dels requisits d'admissió de les sol·licituds i elevarà a la Comissió avaluadora les propostes de resolució d'acord amb els criteris següents:

- a) Adequació al Pla de contingència.
- b) Resposta a necessitats socials.
- 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.
- h) Col·laboració d'altres institucions i organismes sense ànim de lucre.

Cinquè

Comissió avaluadora

1. Es constitueix una comissió avaluadora per a la concessió o denegació dels projectes.
2. La comissió està integrada per:
 - President/a: directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, o persona en qui delegui.
 - 4 vocals:
 - La Cap del Servei de Comunitat Educativa.
 - Un representant del Departament d'Inspecció Educativa.
 - Un representant de la Secretaria General.
 - Un representant de la Direcció General de Planificació, ordenació i Centres.

Un representant de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, que actuarà com a secretari.

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 o d'altra normativa que li sigui d'aplicació.

Sisè

Organització del programa

1. El programa ha de comptar amb un coordinador/a al centre, que té com a 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) Comprovar, assegurar i fer complir les mesures establertes al Pla de contingència, així com les mesures sanitàries i higièniques que hi són d'aplicació.
- c) 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.

2. L'aprovació del projecte, comporta que cada trimestre, la direcció del centre té l'obligació d'introduir al GestIB la mitjana d'alumnes usuaris del servei d'escola matinerana a la pestanya "Centre > Fitxa centre > centre".

3. L'equip directiu ha de vetllar perquè tot el personal encarregat de l'escola matinerana conegui el pla d'autoprotecció del centre i el pla de contingència pertinent.

Setè

Recursos humans

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).

2. També es podrà comptar amb la figura de l'auxiliar tècnic educatiu (ATE) per a l'atenció als usuaris de l'escola matinerana en cas d'absència d'alumnat amb NEE, d'acord amb les Instruccions per a directors/es de centres públics referides als ATE (vegeu Instrucció 2/2021, de 2 de juny, de la de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa per a directors de centres públics referides al personal auxiliar tècnic educatiu del seu centre).
3. 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.
4. El personal que es contracti per a l'atenció de l'alumnat durant l'horari del servei d'escola matinerana ha d'acreditar davant la direcció del centre tenir el títol de mestre o de monitor (animador de temps lliure o equivalent, o els títols de tècnic superior d'educació infantil, tècnic superior d'animació sociocultural o tècnic superior d'animació d'activitats físicoesportives), així com el títol de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell A2.
5. La direcció dels centres, o en el seu cas les entitats organitzadores, són responsables de demanar als monitors o voluntaris 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.mjjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/ca/ciudadanos/tramites-gestiones-personales/certificado-delitos>).
6. Abans de l'1 d'octubre les direccions dels centres han de trametre al Servei de Comunitat Educativa una declaració responsable en què consti que tots els monitors i/o voluntaris 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. La dotació de personal d'atenció als alumnes durant aquest servei, resta supeditada a les mesures establertes al Pla de contingència, així com les mesures sanitàries i higièniques que hi són d'aplicació, així i tot 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.

Vuitè

Recursos econòmics

1. Cada projecte aprovat comptarà amb una partida econòmica complementària en les despeses de funcionament de centre. L'assignació té caràcter finalista i es calcula segons la mitjana d'usuaris del servei que constin al GestIB.
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).
3. Les gratificacions del professorat responsable del Servei d'Escola Matinera es regulen segons la Resolució de la directora general de Primera Infància, 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.
4. Abans del 30 de juliol la direcció del centre ha d'introduir al GestIB la relació de mestres que s'han encarregat de l'atenció a l'Escola Matinera per tal que puguin cobrar la gratificació corresponent.

Novè

Programació i memòria

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.
2. La memòria del programa d'escola matinera corresponent al curs acadèmic finalitzat, s'ha de trametre mitjançant VALIB com a fitxer electrònic, a l'adreça DIR3 A04026925, Servei de Comunitat Educativa sce@dgpice.caib.es 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 i adequació al Pla de contingència.
- c) Valoració dels recursos humans dedicats al servei. Descripció de les tasques dutes a terme pel voluntariat, 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) Valoració de l'aplicació i seguiment de les mesures del Pla de contingència (idoneïtat/incidències/...).
- h) Propostes de millora.

Desè

Resolució i comunicacions als interessats

1. La directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, a proposta de l'òrgan tècnic d'avaluació resoldrà el procediment derivat de l'aplicació d'aquesta instrucció.
2. El President/a de la Comissió Avaladora durà a terme les notificacions derivades de la instrucció i resolució del procediment.

Revisat a Palma, 25 de juny de 2021

La directora general



Amanda Fernández Rubí



