

**INSTRUCCIÓ 33/2022, DE 28 DE JUNY DE 2022 DE LA DIRECTORA
GENERAL DE PRIMERA INFÀNCIA, INNOVACIÓ I COMUNITAT
EDUCATIVA PER A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DELS
CENTRES DEL PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL DE
TITULARITAT PÚBLICA I DE LA XARXA COMPLEMENTÀRIA A LA
XARXA D'ESCOLETES PÚBLIQUES DE LES ILLES BALEARS PER AL
CURS 2022-2023**



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I FORMACIÓ
B PROFESSIONAL
/ INSTITUT PER A
L'EDUCACIÓ DE
LA PRIMERA INFÀNCIA

Palma, juny de 2022

ÍNDEX

1	Introducció	4
2	Implantació de la LOMLOE	4
3	Manteniment de les dades al GestIB	7
4	Organització, gestió i funcionament dels centres	10
4.1	Calendari escolar	10
4.2	Horaris	11
4.2.1	Horari general del centre i de l'alumnat	11
4.2.2	Hores de dedicació a les tasques de direcció i hores de coordinació de l'equip educatiu	11
4.2.3	Centres de titularitat de la Conselleria d'Educació i Formació professional	12
4.3	Inclusió, coeducació i igualtat	12
4.3.1	Equip d'Atenció Primerenca (EAP)	13
4.3.2	Prevenió, detecció de necessitats educatives i avaluació i suport als alumnes amb dificultats o necessitats específiques de suport educatiu	14
4.4	Tractament de la salut i el benestar	15
4.4.1	Primers auxilis, malalties cròniques, accidents escolars, administració de medicaments i farmaciola	16
4.4.2	Mesures de ventilació	17
4.4.3	Emergències, simulacres d'evacuació i accidents laborals	18
4.4.4	Ús de dispositius digitals	18
4.5	Personal extern que intervé en el centre	19
4.5.1	Alumnat en pràctiques	19
4.5.2	Professorat mentor	20
4.6	Coordinació entre cicles i centres	20
4.6.1	Pla específic de coordinació	20
4.6.2	Traspàs d'alumnes de seguiment	21
5	Projecte educatiu de centre (PEC) i la seva organització	21
5.1	Concreció curricular	21
5.2	Elaboració, modificació i adequació dels documents institucionals	22
5.3	Programació general anual (PGA)	22
5.3.1	Continguts generals	22
5.3.2	Pla d'adaptació/acollida	23

5.4	Memòria de final de curs	23
6	Formació dels equips educatius	24
7	Altres disposicions	24
7.1	Ús de les instal·lacions	24
7.2	Tractament de dades, documents i imatges	25
7.3	Registre i gestió documental	25
8	Centres de la Xarxa complementària a la Xarxa d'escoles públiques	26
9	Normativa d'aplicació als centres de primer cicle d'educació infantil	26

1. INTRODUCCIÓ

Fa anys que les escoles són referents territorials de la cultura educativa dels infants més petits i que ajuden a promoure una imatge digna de la primera infància i dels seus drets. Ara com ara, aquesta tasca continua sent necessària i és important la contribució dels equips educatius, els quals conjuntament amb tota la comunitat educativa, desenvoluparan aquesta funció.

Aquesta Instrucció fa referència a l'estructura institucional del centre, els seus òrgans de coordinació i les tasques habituals que s'hi fan. S'hi enllacen també els accessos a les diverses pàgines web que completen la informació que es detalla en aquest document i que és necessària per al bon funcionament i gestió del centre.

Aquesta Instrucció s'actualitzarà i se n'adequaran els continguts quan es publiqui el Decret pel qual s'estableix el currículum i l'avaluació d'educació infantil a les Illes Balears i la normativa que en aquests moments està en tramitació.

Per a l'inici del curs 2022-23, s'observa un canvi substancial pel que fa a les mesures sanitàries, ja que no se n'estableixen d'específiques. En tot cas, per a aquest curs, es recomana mantenir les mesures higièniques, organitzatives i pedagògiques que han donat un bon resultat al llarg d'aquests darrers cursos, per fomentar la seguretat, el bon funcionament i la qualitat educativa de les escoles.

2. IMPLANTACIÓ DE LA LOMLOE

La Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, d'educació, LOMLOE, s'ha d'anar implantant a l'etapa d'educació infantil durant el curs 2022-23. A hores d'ara la normativa autonòmica que desenvolupa la Llei està en procés d'elaboració. La previsió és que la publicació definitiva es faci durant els mesos d'estiu. Es poden consultar a la web de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres els [esborranys dels decrets autonòmics](#).

Concretament, per al primer cicle d'educació infantil es tindrà de referència el que es determina en el [Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se](#)

[establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil \(BOE núm. 28, de 2 de febrer\)](#), que concreta l'estructura dels ensenyaments d'educació infantil.

Pel que fa a l'etapa d'educació infantil, està en tramitació la normativa i els documents següents:

- [Esborrany del Projecte de Decret pel qual s'estableix el currículum i l'avaluació de l'educació infantil a les Illes Balears](#)
- [Orientacions per al desplegament del currículum als centres de primer cycle d'educació infantil de la xarxa pública i de la xarxa complementària de les Illes Balears](#)

En el cas del primer cycle d'Educació infantil, per a l'aplicació del currículum LOMLOE, s'hauran de tenir en compte els aspectes següents:

Pel que fa a les famílies:

A l'inici del curs 2022-23, s'informarà les famílies dels aspectes relacionats amb l'aplicació i el desplegament del nou currículum a les escoles a través de les situacions d'aprenentatge i tenint en compte la participació de tots els membres de la comunitat educativa.

La LOMLOE, en la disposició final primera, indica els drets de les famílies i hi destaca el dret de participació en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, a més a més del de participació en l'organització, funcionament, govern i avaluació del centre educatiu.

La Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears (LEIB), a l'article 68, determina l'exercici real i efectiu del dret a la participació de les famílies per donar suport a l'aprenentatge dels seus fills, així com als òrgans de participació en el quals tenen representació.

El Projecte de decret xx/2022, de xx de xxxxx, pel qual s'estableix el currículum i l'avaluació de l'educació infantil a les Illes Balears especifica, en l'article 22, la necessitat i indica la freqüència de les trobades amb les famílies i de les reunions informatives de grup i individuals. Concreta també els canals de transmissió de la informació cap a les famílies, que

seran de, com a mínim, dos informes escrits per a cada infant i curs escolar.

Pel que fa als equips educatius dels centres:

- Durant el curs 2022-23, els centres de primer cicle d'educació infantil planificaran el disseny de les situacions d'aprenentatge a partir de les necessitats que es detectin i seguint una ordre de prioritats. Aquesta planificació ha de quedar reflectida a la PGA. Al llarg del curs només es redactaran les situacions d'aprenentatge que s'hagin planificat per al curs 2022-23. En tot cas, es farà necessari fomentar els espais de reflexió i formació pedagògiques per dur a terme aquesta tasca de coordinació i concreció del currículum per deixar-la documentada en forma de situacions d'aprenentatge.
- Per a l'elaboració d'aquestes situacions d'aprenentatge, seran punt de referència la normativa curricular i les Orientacions per al desplegament del currículum als centres de primer cicle d'educació infantil de la xarxa pública i de la xarxa complementària de les Illes Balears.
- Al llarg del curs 2022-23, cada centre haurà d'anar elaborant la seva proposta pedagògica, que forma part de la concreció curricular.

Dins d'aquest procés, els criteris d'avaluació poden ser considerats uns referents de final de cicle i per aquest motiu els centres educatius, dins de la seva autonomia pedagògica, valoraran si és necessari o no seqüenciar-los per cursos.

A la vegada, al final del primer trimestre, es facilitarà un document orientatiu amb una proposta de concreció dels criteris d'avaluació de l'Esborrany de Decret per tal que siguin més observables, tenint en compte el moment evolutiu de l'infant.

- Es modifica el calendari d'elaboració i lliurament de la PGA. Com s'indica a l'apartat 3 d'aquesta Instrucció, el calendari i horari general com a dades de la fitxa del centre s'han d'haver introduït abans de dia 16 de setembre. Dins aquest mateix termini de temps, s'han d'acordar els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris dels grups, que

juntament amb els horaris del personal educatiu, s'introduiran al GestIB abans del 14 d'octubre.

- A més a més d'aquest apartat de la PGA, que s'hauran elaborat durant la primera quinzena de setembre, per a l'elaboració i lliurament de la resta d'apartats de la PGA es podrà seguir el calendari indicat en la Proposta de mesures de flexibilització i que, en el cas del primer cicle d'educació infantil, serà el que s'especifica a l'apartat 5.3. d'aquesta Instrucció.

3. MANTENIMENT DE LES DADES AL GESTIB

El principal canal de comunicació entre la Conselleria d'Educació i Formació Professional i els centres educatius de 1r cicle d'educació infantil és el GestIB.

Tota la informació relacionada amb l'accés i manuals d'ajuts per a l'ús del GestIB es pot trobar a la pàgina web GestIB i, dins el mateix aplicatiu, en el símbol d'interrogant.

Durant el període d'inici de curs, el centre té l'obligació d'anar introduint totes les dades en el GestIB i de mantenir-les actualitzades, així com també els documents institucionals. El director del centre és la persona encarregada i amb permisos per introduir les dades del Gestib. També podran assignar els permisos a altres professionals de l'equip educatiu i mestres de suport de l'EAP, si és el cas, per consultar les dades dels alumnes que corresponen segons les seves funcions.

És d'obligat compliment la notificació dels canvis del personal educatiu i no educatiu del centre, la seva actualització al programa de gestió del centre i el lliurament de la titulació de les persones que s'hi incorporen a la secció d'autorització i registre de centres de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres. Aquest lliurament de titulació s'ha de fer en el mateix moment de la incorporació.

Al GestIB s'han d'introduir els documents institucionals de centre i també les dades dels diversos apartats que conté. El calendari d'introducció de dades al GestIB és el que s'indica a continuació. S'ha de recordar que, tot i que hi ha una data límit d'introducció, les dades s'han d'anar actualitzant a mesura que es

produeixen modificacions:

Documents/Dades	Data límit d'elaboració/d'introducció
Matrícula de l'alumnat. Fitxa de l'alumne (GestIB)	Segons calendari del procés d'admissió i matrícula i durant el curs en la data d'incorporació tardana de l'alumne
Dades sanitàries d'infants amb alguna malaltia crònica (que s'inclouen en el Programa alerta escolar) i d'infants amb altres problemes de salut	Introducció de les dades de l'alumne durant el període de matriculació
Pla d'acollida i adaptació per al curs 2022-23 (a la pestanya de la PGA)	Abans de l'inici del calendari lectiu
Dades d'infants amb NESE	En el moment de la detecció, comptant amb la proposta d'escolarització com a alumne amb NESE (és responsabilitat de l'orientador/a del centre)
Dades del personal educatiu	9 de setembre de 2022
Dades de la fitxa del centre (calendari i horari general), documents institucionals del centre i dates d'aprovació, preus de menjador...	16 de setembre de 2022
Programació de les sortides i activitats complementàries que es programin per al curs 2022-23 (s'han d'aprovar per Consell escolar o bé informar la	30 de setembre i sempre abans de l'inici de l'activitat complementària o de dur-se a terme les sortides

titularitat del centre)	
Activació dels comptes GestIB per a les famílies que no en disposen	30 de setembre de 2022
Horari dels grups i del personal educatiu (lectiu i no lectiu)	14 d'octubre de 2022
Horari del personal no educatiu	14 d'octubre de 2022
Programació General Anual (PGA)	Final del primer trimestre del curs 2022-23
Dades sol·licitades per la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres per a les estadístiques oficials d'educació	En els terminis fixats a les Instruccions per als centres referides a la introducció de dades al GestIB. S'avisarà els centres en el moment que s'iniciï el període per a la introducció d'aquestes dades.
Memòria de final de curs	31 de juliol de 2023

4. ORGANITZACIÓ, GESTIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES

4.1. Calendari escolar

El calendari s'ha d'adequar al calendari escolar anual fixat per la següent normativa, que està recollida a la pàgina web de l'IEPI de la normativa general i dels centres:

- [Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 19 d'abril de 2022, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2022-2023 per als centres docents no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears \(BOIB núm. 167 de 29 de setembre\)](#)
- [Decret 23/2020 de 31 de juliol \(BOIB núm. 135 d'1 d'agost\), pel qual s'aprova el Text Consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil](#)
- [Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 19 d'abril de 2011 \(BOIB núm. 68 de 7 de maig\), per la qual s'estableixen les pautes per a la regulació de la jornada i l'horari escolar a les escoles infantils públiques de primer cicle d'educació infantil](#)

Les direccions dels centres docents hauran informat del calendari escolar el claustre i el consell escolar a la primera reunió que tenguin lloc després d'haver-se publicat el dia 19 d'abril de 2022 en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Tal i com s'indica a la Resolució del calendari per al curs 2022-23, s'ha de fer públic el calendari escolar i l'horari d'obertura, així com tots els serveis que s'hi ofereixen, a tota la comunitat educativa i, en particular, als pares i mares dels alumnes matriculats abans de dia 15 de juliol de 2022.

Qualsevol modificació s'ha de sol·licitar, una vegada oït el consell escolar, a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres, per ésser autoritzada i, en posterioritat a l'autorització, aquesta modificació s'haurà d'introduir al GestIB.

4.2. Horaris

4.2.1. Horari general del centre i de l'alumnat

Els horaris dels grups i del personal educatiu i no educatiu del centre s'han d'introduir en el GestIB abans del 14 d'octubre de 2022 i s'hi han d'actualitzar cada vegada que hi hagi algun canvi. L'horari del personal del centre ha d'estar ajustat a les normatives educatives i laborals vigents i a qualsevol altra que sigui d'aplicació al centre concret. Els horaris del personal educatiu i no educatiu, després de ser introduïts al GESTIB, han de ser impresos i signats.

Al centre educatiu, en les franges horàries d'escola matineria i/o horari d'horabaixa, els infants han de ser atesos, com a mínim per dos adults i, un dels quals ha de ser necessàriament, de l'equip educatiu. Si són 7 o més infants, tot el personal ha de ser de l'equip educatiu i s'han de seguir les ràtios establertes a la normativa vigent.

Els centres han d'establir un temps de permanència màxima dels infants al centre, que en cap cas pot superar les 8 hores diàries, amb excepció del que s'estableix en el paràgraf següent. A aquest efecte, s'han de comptar tant el temps d'atenció educativa directa, com els serveis complementaris, el de menjador, les activitats extraescolars i altres activitats similars.

Aquest temps es pot ampliar per un període determinat en casos excepcionals i sempre que se n'hagi informat el Departament d'Inspecció Educativa (DIE).

Dins l'horari del centre es poden incloure altres activitats, dirigides a infants escolaritzats o no escolaritzats, sempre que siguin autoritzades per la titularitat del centre i que no suposin cap interferència amb l'activitat del centre. Per exemple: xerrades, conferències, tallers, espais familiars, espais de joc, etc.

4.2.2. Hores de dedicació a les tasques de direcció i hores de coordinació de l'equip educatiu

A l'article 12.5 del [Decret 23/2020, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil](#), s'estableix que el director ha de disposar de, com a mínim 4 hores setmanals sense docència per realitzar les tasques de gestió del centre i, en general, tant ell com la resta de càrrecs unipersonals han

de disposar del temps no lectiu que estableix la normativa per a aquestes funcions.

Tot el personal educatiu del centre ha de disposar de, com a mínim cinc dies hàbils per organitzar el curs abans del començament de les activitats lectives.

L'horari de l'equip educatiu ha d'incloure l'horari d'atenció educativa directa i l'horari per a les activitats no lectives (claustres, coordinacions, entrevistes amb famílies, reunions amb l'EAP, etc.) que han de ser, com a mínim, de 3 a 5 hores setmanals. Aquests horaris poden ser modificats al llarg del curs, en funció de les necessitats del servei.

L'horari d'atenció a les famílies s'ha de fer públic a l'inici de curs i s'ha d'anar informant les famílies dels canvis i actualitzacions d'aquest horari.

4.2.3. Centres de titularitat de la Conselleria d'Educació i Formació professional

La Conselleria d'Educació i Formació professional és titular de 4 centres de 1r cicle d'educació infantil: EI Can Nebot, EI Francesc de Borja Moll, EI Magdalena Humbert i EI Verge de la Salut. Per a aquests centres, com per a la resta, el curs s'inicia dia 1 de setembre de 2022 i acaba dia 31 d'agost de 2023.

El personal d'aquests centres gaudirà de les vacances durant el mes d'agost. Aquests centres estaran sempre oberts i en funcionament durant el mes de juliol, d'acord amb el calendari escolar establert per als centres públics del mateix municipi, una vegada acordat amb la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

No es poden identificar els dies no lectius escolars amb dies no laborables. Els dies de lliure disposició es gaudiran en període no lectiu dels alumnes.

4.3. Inclusió, coeducació i igualtat

El Projecte educatiu del centre (PEC) ha de recollir de manera transversal les mesures organitzatives per atendre des del principi d'inclusió, de diversitat de l'alumnat i de les famílies, i ha de comptar amb tots els recursos del centre. L'organització d'aquests recursos és responsabilitat del director del centre, comptant amb l'assessorament de l'equip de suport, del qual la direcció també

en forma part.

Són part de l'equip de suport els professionals de l'Equip d'Atenció Primerenca (EAP) que atenen el centre.

4.3.1 Equip d'Atenció Primerenca (EAP)

L'atenció dels EAP a centres educatius va adreçada a les escoles infantils públiques de primer cicle, als centres d'educació infantil de primer cicle d'educació infantil (CEI) que pertanyen a la xarxa complementària a la xarxa d'escoles públiques i als centres d'educació infantil de segon cicle que no formen part de centres d'educació primària (0-6 i 3-6).

En termes generals, aquesta atenció serà a càrrec d'un orientador educatiu i un membre de l'equip de perfil de suport (PT o AL). La distribució i l'organització horària s'ha de fixar tenint en compte que els dos membres d'un EAP han de coincidir al centre setmanalment o quinzenalment, segons la dimensió del centre, de manera que les tasques conjuntes i de coordinació al centre es puguin dur a terme més fàcilment.

És necessari identificar qui serà l'interlocutor habitual de l'EAP amb la direcció del centre.

A l'inici del curs s'han d'establir i calendaritzar els espais de treball i col·laboració entre l'EAP i el centre educatiu per poder desenvolupar la funció preventiva i la millora de l'educació inclusiva.

Aquests espais poden ser reunions de claustre, de l'equip de suport o de l'equip educatiu i/o altres professionals que intervenen en un grup concret. Poden ser sessions de formació conjuntes o altres reunions organitzades en el propi centre. Aquestes sessions han de servir per:

- Especificar la participació dels professionals de l'EAP que atenen el centre en el claustre i/o en l'equip de suport, amb l'objectiu de fer el seguiment de la inclusió en el centre. En particular, s'hi han de concretar:
 - Els membres que hi participaran
 - La periodicitat de les reunions

- L'àmbit i objecte de la participació
- La coordinació amb els serveis externs, si escau
- Acordar la tasca inicial que cada membre de l'EAP ha de desenvolupar dins el centre educatiu i els ajustaments successius que ha dur a terme durant el curs.
- Acordar i pactar amb l'EAP el Pla d'actuació en el centre (PAC) per al curs escolar vigent. Aquest Pla anirà signat pels professionals de l'EAP de referència del centre i per la direcció del centre educatiu en qüestió, i s'han d'anar actualitzant en funció de les necessitats que es detectin durant el curs. Ambdós membres es quedaran una còpia del document, signada abans de dia 22 d'octubre de 2022.
- Participar en l'organització dels agrupaments i suports a cada grup amb l'objectiu d'assegurar una atenció a la diversitat des d'una perspectiva d'inclusió.
- Pactar l'organització, de manera conjunta equip educatiu i EAP, de l'acompanyament a les famílies amb dificultats, això és, les famílies socialment vulnerables i les famílies amb infants amb NESE. S'han de dissenyar accions per al desenvolupament de les capacitats parentals. En particular, s'ha d'informar les famílies dels ajuts per a l'escolarització i dels ajuts individualitzats de menjador escolar (consultau les [convocatòries d'ajuts a l'escolarització per a alumnes escolaritzats en un Centre d'Educació Infantil](#) i les [convocatòries d'ajuts del Servei Comunitat Educativa per als ajuts de menjador](#))
- Reforçar la funció tutorial dels docents, directament vinculada a l'atenció a la diversitat.

4.3.2. Prevenció, detecció de necessitats educatives i avaluació i suport als alumnes amb dificultats o necessitats específics de suport educatiu

Dins el marc del Pla d'Actuació en el Centre (PAC), els EAP han d'acordar amb el centre les estratègies, el protocol i el calendari de prevenció i detecció d'infants amb dificultats o NESE. En particular, s'ha de fer esment a:

- a) La manera com s'ha de fer la prevenció, detecció i identificació de les necessitats dels infants.
- b) La manera com s'han de coordinar amb els tutors d'aula: organització i temporalització del sistema de comunicació i intercanvi d'informació sobre els alumnes de cada aula.
- c) En els casos de sospita de maltractament a un infant, s'utilitzarà el protocol establert en les guies d'orientació per a la detecció i notificació del maltractament infantil a les Illes Balears RUMI

A l'hora de redactar els informes psicopedagògics i altres tipus de documentació, s'ha d'establir un sistema de col·laboració entre els diferents professionals que treballen al centre. Aquest informe s'ha d'actualitzar quan l'alumne canviï de cicle, d'etapa, de centre o quan la seva situació personal canviï significativament.

4.4. Tractament de la salut i el benestar

Des de l'experiència de cada centre, i especialment de la viscuda durant els darrers cursos, convé mantenir la cura del benestar de la comunitat educativa mitjançant les pràctiques o la formació col·lectiva, per procurar la cura dels cuidadors i un ambient de seguretat afectiva i d'escolta als infants i les seves famílies, que es fonamenta en un tasca d'equip educatiu sòlid.

S'haurà de seguir posant atenció en les relacions i el tipus d'oportunitats relacionals i de cooperació que cal facilitar. Cal tenir una mirada atenta sobre allò que afavoreix la creativitat en les interaccions per acompanyar l'adquisició d'aquestes competències.

Cal prestar atenció especial a la diversitat de situacions familiars, i especialment a les de vulnerabilitat, que requereixen una acollida inicial acurada i també continuada des de l'acompanyament de l'equip educatiu i de la direcció del centre, comptant amb el suport i orientació de l'EAP.

A la pàgina web de l'[Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar](#) podeu trobar dins de l'apartat "Benestar", indicacions sobre com treballar l'educació afectivosexual i l'educació emocional.

De manera habitual, ens els centres educatius, en cas que un infant mostri símptomes de procés d'infecció, les famílies no han d'informar el centre si els seus fills i filles són o no positius de COVID-19, i poden seguir anant a l'escoleta mentre els símptomes no ho impideixin, com en qualsevol altre procés infeccios que puguin patir.

En els centres educatius es tenen de referència les mateixes mesures que s'apliquen per a la resta de malalties infeccioses que hi ha en aquest document de la pàgina del [Servei d'Atenció a la Diversitat](#): "Recomanacions de no assistència a centres educatius per processos infecciosos i de contagi".

4.4.1. Primers auxilis, malalties cròniques, accidents escolars, administració de medicaments i farmaciola

És un deure del personal que treballa al centre educatiu socórrer l'infant que presenta símptomes d'una patologia, segons l'article 195 de la [Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre del codi penal \(BOE núm. 281, de 24 de novembre\)](#).

A la web del Servei d'Atenció a la Diversitat podeu trobar la informació següent:

- [Instruccions per a l'atenció de la salut als centres educatius](#)
- [Programa d'Alerta Escolar](#)
- [Protocol de comunicació i atenció dels infants/joves amb problemes de salut crònics als centres educatius](#)
- [Protocol de primers auxilis i altres problemes de salut als centres educatius](#), que conté, d'entre moltes d'altres, la informació sobre accidents escolars, la farmaciola i els annexos de recollida de dades dels infants amb alguna patologia crònica, de les autoritzacions corresponents per part de la família per al trasllat en cas d'accident o per a l'administració de medicaments.

Per a l'[administració de medicaments](#) a un alumne, sempre s'ha de tenir una fotocòpia de la recepta mèdica, o bé de l'informe mèdic actualitzat i de l'autorització signada de les famílies (pare, mare o tutors). Vegeu els annexos de la pàgina d'administració de medicaments. En cas de dubte, el centre s'ha de posar en contacte amb la família, la qual, si escau, es posarà en contacte amb el

servei de pediatria que ha receptat la medicació.

Si a un infant li han diagnosticat un problema de salut crònic que pot requerir atenció al centre educatiu, és molt important una bona coordinació entre els professionals educatius i sanitaris per prestar-li la millor atenció possible perquè tenguí una escolarització normalitzada. Algunes d'aquestes malalties formen part del programa [Alerta escolar](#) amb l'objectiu de facilitar l'atenció immediata i eficient als infants escolaritzats amb patologies cròniques que poden requerir una atenció sanitària durant la jornada escolar, o que a causa de la seva patologia poden patir una situació d'emergència de risc vital.

4.4.2. Mesures de ventilació

S'ha de garantir que totes les aules o espais comuns del centre disposen de ventilació natural o forçada. Tots els espais s'han de ventilar diàriament, inclosos els passadissos del centre, si és possible, el temps necessari per permetre la renovació de l'aire. S'han de ventilar com a mínim quinze minuts abans d'iniciar la jornada, després de cada canvi de classe i després de cada ús. El temps de ventilació esmentat de quinze minuts és orientatiu i s'ha d'adaptar a les condicions i característiques de cada aula.

Es recomana, sempre que sigui possible, fer servir ventilació creuada, és a dir, obrir finestres o portes de parets oposades i, en lloc d'obrir molt una finestra, repartir la mateixa obertura entre el màxim nombre de punts: és molt millor obrir 10 cm a 8 finestres que 80 cm a una. Per verificar que la ventilació és suficient, es poden fer servir mesuradors de CO₂. A les aules, la concentració de CO₂ ha d'estar a l'entorn de les 1000 ppm. Com a mesura complementària, però no substitutiva de la ventilació, especialment en aquells espais on es concentri un nombre major de persones i resulti més difícil aconseguir un bon nivell de ventilació, s'han de fer servir els purificadors d'aire fixos o portàtils, amb filtres d'alta eficàcia HEPA de qualificació igual o superior a H13, que han de proporcionar un cabal d'aire net suficient per a, almenys, cinc renovacions per hora de tot l'aire de l'aula o espai. Vegeu la [Guia per a ventilació en aules de l'Institut de Diagnosi Ambiental i Estudis de l'Aigua, IDAEA-CSIC](#).

A les dependències que tenen sistemes de ventilació i climatització mecànica, es recomana mantenir la climatització a una temperatura entre 23 i 25°C a la primavera i estiu i entre 21 i 23°C a la tardor i hivern, i revisar el nivell de

ventilació perquè la renovació de l'aire de l'exterior sigui suficient. Respecte als sistemes de ventilació i climatització mecànica, s'han d'utilitzar sistemes que permetin la renovació de l'aire de manera controlada. En tot cas, s'haurà de reforçar la neteja i el manteniment dels filtres d'aire dels circuits, d'acord amb les recomanacions de l'instal·lador i del servei de prevenció corresponent, i optar, en el cas que sigui possible, per equips amb filtres amb eficàcia demostrada com a barrera de partícules víriques. Cal canviar la circulació de l'aire a 100 % aire exterior. Vegeu el document [Recomanacions d'operació i manteniment dels sistemes de climatització i ventilació d'edificis i locals per a la prevenció de la propagació del SARS-CoV-2 del Ministeri de Sanitat i del Ministeri per a la Transició Ecològica i el Repte Demogràfic.](#)

Es poden emprar ventiladors de sòtil sempre que hi hagi les finestres obertes per permetre l'entrada d'aire exterior.

4.4.3. Emergències, simulacres d'evacuació i accidents laborals

Els centres educatius, tendran prevists, amb l'ajut dels serveis de Prevenció de Riscos Laborals, el protocols sobre emergències, simulacres d'evacuació i accidents laborals.

És convenient adaptar els plans d'evacuació a les edats dels infants del primer cicle d'educació infantil i tenir en compte les seves característiques i especificitats a l'hora de desplaçar-se.

4.4.4. Ús de dispositius digitals

Al Real Decreto 95/2022, a la introducció de l'àrea de comunicació i representació de la realitat, es diu que és responsabilitat del centre educatiu establir pautes per al desenvolupament d'hàbits d'ús saludables de les eines i tecnologies digitals i, en concret, per al desenvolupament dels elements curriculars. S'hi indica l'alfabetització digital com a saber bàsic només en el segon cicle d'educació infantil.

En base a aquesta norma, cada centre educatiu ha d'acordar en el claustre i aprovar en el Consell Escolar, dins el marc del Projecte Educatiu del Centre, les

normes d'ús de dispositius digitals durant l'activitat lectiva i informar-ne les famílies a principi de curs. Aquestes normes fan referència tant a l'ús del mòbil per part dels adults, personal educatiu i no educatiu i famílies, com a l'ús de mitjans digitals amb els infants, durant l'horari escolar.

A més, s'ha de tenir en compte que en el Projecte de decret x/2022, de currículum i avaluació per al primer cicle d'educació infantil, es diu que en aquestes edats primerenques, i especialment en el primer cicle, s'han d'afavorir les activitats necessàries per a un desenvolupament òptim i que l'ús de pantalles i mitjans digitals s'ha de retardar i, en tot cas, introduir-se de manera progressiva en el segon cicle.

De la mateixa manera, les Orientacions per al desplegament curricular al primer cicle d'educació infantil esmenten que davant els possibles riscos d'addiccions, o de dificultats en el desenvolupament com són la manca d'atenció o la baixa tolerància a la frustració que genera un ús excessiu de les eines digitals, l'escola infantil ha de ser un model de bones pràctiques i acompanyar les famílies en aquest tema.

També és d'interès la [Proposta d'instruccions per ús òptim de mitjans digitals als centres educatius de primera infància](#) que hi ha a la pàgina web de l'IEPI.

4.5. Personal extern que intervé en el centre

El personal extern que intervé en el centre i participa al projecte educatiu podrà exercir les seves funcions respectant l'organització i el funcionament del centre. Convé, per tant, que siguin informats dels aspectes necessaris a fi que puguin desenvolupar les seves funcions i tasques en base a aquesta organització i funcionament i, a la vegada, per fomentar la seva participació.

Aquestes persones han de ser introduïdes en el GestIB per deixar registre de la seva assistència i constància de quines funcions li són específiques.

4.5.1. Alumnat en pràctiques

Els centres de primer cicle d'educació infantil de la xarxa pública i la xarxa complementària podran col·laborar amb la UIB per acollir estudiants en pràctiques. Aquesta convocatòria està pendent de publicació, prevista per a finals del mes de juny de 2022.

Així mateix, podran acollir alumnat en pràctiques de Formació Professional.

4.5.2. Professorat mentor

En la Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de 9 de setembre de 2020 s'aproven les instruccions per a la sol·licitud, el nomenament, l'activitat i la pròrroga dels docents mentors en l'àmbit del sistema educatiu no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La informació del procediment de sol·licitud de docent mentor és a la pàgina de la [Conselleria d'Educació i Formació professional](#).

La finalitat d'aquesta iniciativa és reconèixer el potencial humà i la col·laboració generosa dels docents jubilats, així com aprofitar els seus coneixements i la seva trajectòria pedagògica, innovadora i investigadora, preferentment en aspectes relacionats amb la inclusió, qualitat, recerca i innovació educativa del centre.

4.6. Coordinació entre cicles i centres

La coordinació entre etapes i centres es regula a l'article 16 del Decret 71/2008, de 27 de juny, i a l'article 9 de l'[Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 2 de febrer de 2009, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació infantil a les Illes Balears](#), que és la norma vigent, pendent de l'aprovació del Decret de currículum i avaluació de l'educació infantil.

A l'article 6.2., de principis pedagògics de l'educació infantil del Projecte de decret X/2022 de currículum i avaluació de l'educació infantil, hi diu que es vetllarà per garantir, des del primer contacte, una transició positiva des de l'entorn familiar a l'escolar, així com la continuïtat entre cicles i entre etapes.

4.6.1. Pla específic de coordinació

Els centres que compten únicament amb el primer cicle han d'incloure a la seva concreció curricular un pla específic de coordinació amb els centres en els quals continuaran l'escolarització els alumnes quan canviïn de cicle. Aquest pla ha de contemplar, a més de l'intercanvi d'informació sobre els alumnes, mesures per facilitar-ne la transició en el procés de canvi de centre i per coordinar la comunicació entre els dos cicles. Algunes d'aquestes actuacions i aspectes que convé incloure en el Pla són la justificació i els objectius de la coordinació entre

cicles i entre centres així com la metodologia de la coordinació, tenint en compte la coherència educativa necessària i la continuïtat a l'atenció educativa oferida en el primer cicle d'educació infantil als infants i a les seves famílies, així com la comunicació que faciliti el traspàs d'informació dels alumnes.

Conjuntament amb l'EAP, es promouran actuacions al llarg del curs encaminades a millorar la coordinació entre els centres educatius de primer cicle d'educació infantil i els centres educatius de segon cicle d'educació infantil de l'entorn per promoure una bona acollida i adaptació al segon cicle d'educació infantil. En aquest sentit es pot utilitzar el [Model de Protocol de coordinació entre centre de 1er i 2on cicle d'EI](#).

4.6.2. Traspàs d'alumnes de seguiment

En cas que un alumne amb NESE o un alumne al qual s'hagi fet seguiment i/o intervenció hagi de canviar de centre, l'orientador de l'EAP s'ha de posar en contacte amb l'orientador del centre de destí per tal de fer el traspàs de la informació i de la documentació pertinents.

Sempre que sigui possible, participaran en aquestes reunions de traspàs els membres de l'equip directiu, de l'equip de suport i els tutors d'ambós centres educatius (el d'origen i el de destí).

5. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC) I LA SEVA ORGANITZACIÓ

El curs 2022-23 vindrà marcat pel desplegament del currículum LOMLOE que, com s'ha indicat a l'apartat 2, es concretarà als centres a partir de la Proposta de mesures de flexibilització, tenint en compte el Projecte educatiu de cada centre i la seva detecció de necessitats i prioritats a l'hora de revisar-lo i acordar plans de millora.

5.1. Concreció curricular

Pel que fa referència a la concreció curricular, apart dels aspectes esmentats en el punt 2.1 d' implantació de la LOMLOE, s'haurà d'elaborar un pla específic de coordinació amb els centres on continuaran l'escolarització els alumnes quan canviïn de cicle, com s'ha especificat a l'apartat 4.6.2.

5.2. Elaboració, modificació i adequació dels documents institucionals

Els documents institucionals són les línies estratègiques que guien el centre, tant a nivell intern com per donar visibilitat externa. En tot cas, han de ser documents vius que defineixin la identitat del centre, i alhora flexibles, perquè permetin donar cabuda a la reflexió, avaluació i millora constants.

La informació sobre la concreció i desplegament del Projecte Educatiu de Centre (PEC) i els òrgans de govern i coordinació dels centres educatius s'aniran desplegant i actualitzant a través de la pàgina web del Departament d'Inspecció Educativa (DIE) i del Servei d'Ordenació Educativa.

5.3. Programació General Anual (PGA)

5.3.1. Continguts generals

El centre haurà de redactar i penjar al GESTIB la [Programació General Anual \(PGA\)](#) abans del final del primer trimestre. Aquesta programació ha de contenir, entre altres apartats, els objectius específics i les accions per al curs 2022-23, tot atenent-se al marc definit en el propi Projecte Educatiu de Centre.

També és convenient tenir en compte alguns continguts transversals que han d'impregnar el projecte educatiu i que han de ser motiu de reflexió i formació, i que han de concretar-se en les situacions d'aprenentatge i posteriorment en les programacions d'aula:

- L'escoleta com espai de protecció i benestar per a la infància
- Infància en situació de pobresa i vulnerabilitat
- La participació de les famílies a l'escoleta
- La inclusió a l'escoleta: garantir la presència, la participació i l'aprenentatge
- DUA: Els mètodes, materials i entorns flexibles per a l'aprenentatge
- L'infant i el seu aprenentatge: com, què i perquè aprèn
- El paper de l'educador: l'actitud i la presència

- Coeducació
- Protecció i cura del medi ambient
- Altres temes transversals inclosos dins el PEC

5.3.2. Pla d'adaptació/acollida

Abans de començar el curs, s'ha de revisar i, en tot cas, elaborar el Pla d'adaptació/acollida al centre, que concretarà el que ja s'especifiqui sobre aquests aspectes en el Pla d'acció tutorial, on s'ha d'indicar el calendari i l'organització concreta per a aquest curs 2022-23. Les condicions sanitàries de participació de les famílies són les establertes en els protocols sanitaris vigents. Es prioritzarà l'ús dels espais exteriors i s'establiran els torns necessaris per evitar aglomeracions a les entrades i sortides. Tot i tenir en compte aquests aspectes de salut i benestar, no s'ha de deixar de banda que l'adaptació és un moment privilegiat per a la construcció del vincle amb els infants, i ha d'oferir la seguretat que necessiten infants i famílies per iniciar l'escolarització.

S'ha de fer una entrevista prèvia amb cada família per conèixer la seva realitat i condicions de vida actuals, per tal de tenir el coneixement previ necessari de cada infant i les seves circumstàncies, per detectar possibles necessitats d'acompanyament, si és el cas.

A l'inici del curs, el centre ha d'organitzar, com a mínim, una trobada presencial amb les famílies del centre per acompanyar-les en aquest moment tan especial. S'ha de pensar en les seves necessitats i, sobretot, en les dels infants durant el període d'adaptació. També s'hauran de donar a conèixer els aspectes del pla de contingència relacionats amb l'adaptació.

S'atendrà, d'aquesta manera, la cooperació estreta amb les famílies, que s'explicita a l'article 12.4. de la LOMLOE per respectar la responsabilitat fonamental de les mares, pares o tutors legals.

5.4. Memòria de final de curs

La PGA serà revisada al final de cada curs per avaluar-ne el grau de compliment i avaluar també el funcionament del centre. Les conclusions més rellevants i les propostes de millora es recolliran en la memòria de final de curs, que servirà de

punt de partida per a la PGA del curs següent.

6. FORMACIÓ DELS EQUIPS EDUCATIUS

La Conselleria d'Educació i Formació Professional ofereix diverses possibilitats formatives per al personal dels centres de primer cicle d'educació infantil públics i de la xarxa complementària a la xarxa d'escoles públiques de les Illes Balears:

- Formacions de la D.G. de primera infància, innovació i comunitat educativa.
 - Formacions organitzades per l'[IEPI](#): presentació del Pla de formació per a centres curs 2022-23
- [Formació als centres de professorat \(CEP\)](#)
 - Formació intercentres FIC
 - Formació en centres FEC
- Altres modalitats que es poden consultar a la [plana del Servei de Normalització lingüística i Formació](#)

És convenient que es dissenyin plans de formació coherents amb les necessitats particulars de cada centre i, alhora, que cohesionin el projecte del centre amb els projectes propers de la zona (altres centres, EAP...) per tal de construir una cultura d'infància compartida i comptar amb un fons comú de bones pràctiques.

7. ALTRES DISPOSICIONS

7.1. Ús de les instal·lacions

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

Els centres de la Conselleria d'Educació i Formació Professional s'han de regular

per les [Instruccions sobre l'ús de les instal·lacions Centres Públics](#).

En el cas del centres de titularitat municipal o dels Consells Insulars, la utilització de les instal·lacions del centre per a activitats organitzades directament per les entitats esmentades ha de ser comunicada amb l'antelació suficient a la direcció del centre, perquè en coordini l'ús.

En qualsevol cas, l'usuari assegurarà la neteja, desinfecció i ventilació de les instal·lacions seguint els protocols establerts a la normativa vigent i en farà el registre als corresponents fulls de control.

7.2. Tractament de dades, documents i imatges

Cal aplicar les [mesures per a la protecció i tractament de dades](#). A l'enllaç següent hi ha les instruccions sobre tractament de dades, documents i imatges. S'ha de mantenir la confidencialitat de dades, documents i imatges personals de l'alumnat, les famílies i el personal del centre (telèfon, correu electrònic, adreça postal...) i, en cap cas es poden facilitar ni fer visibles sense autorització prèvia.

7.3. Registre i gestió documental

S'ha d'utilitzar un sistema de registre d'entrada i sortida de documents per a millorar el control de les actuacions realitzades al centre.

A més, és convenient acordar el sistema de gestió i arxiu dels documents (tant d'ús administratiu com d'aula) per tal d'optimitzar els recursos del centre.

La documentació que es presenti a la Conselleria d'Educació i Formació Professional haurà de ser presentada mitjançant alguna de les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. S'ha de fer servir el registre electrònic mitjançant certificat digital.

8. CENTRES DE LA XARXA COMPLEMENTÀRIA A LA XARXA D'ESCOLETES PÚBLIQUES

La xarxa complementària a la xarxa d'escoles públiques està regulada pel [Decret 30/2020, de 28 de setembre](#), pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual s'estableix i regula la xarxa d'escoles infantils públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es crea l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància (BOIB núm. 167, de 29 de setembre de 2020). Per tal de formar part de la xarxa esmentada, aquests centres han signat el conveni de xarxa complementària, i han d'adquirir els compromisos establerts en el Decret 30/2020.

Els centres que constitueixen la xarxa complementària a la xarxa pública d'escoles de les Illes Balears són els que apareixen a la llista de l'oferta educativa, a la [web](#) d'escolarització.

9. NORMATIVA D'APLICACIÓ ALS CENTRES DE PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL

Estatat:

- [Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació \(BOE núm. 106 de 4 de maig\) modificada per la Llei Orgànica 8/2013 \(BOE núm. 295 de 10 de desembre 2 de 2013\)](#)
- [Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació \(BOE núm. 340, de 30 de desembre de 2020\)](#)
- [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia](#)
- [Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència](#)
- [Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals \(BOE núm. 294, de 6 de desembre\)](#)

- [Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques](#)
- [Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil](#)
- [RD 476/2013, de 21 de juny, pel qual es regulen les condicions de qualificació i formació que han de tenir els mestres dels centres privats d'Educació Infantil \(BOE núm. 167 de 13 de juliol\)](#)

Autonòmica:

- [Llei 1/2022, de 8 de març d'educació de les Illes Balears](#)
- [Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies](#)
- [Decret 23/2020, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil \(BOIB núm. 135, d'1 d'agost de 2020\)](#)
- [Decret 30/2020, de 28 de setembre, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual s'estableix i regula la xarxa d'escoles infantils públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es crea l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància \(BOIB núm. 167, de 29 de setembre de 2020\)](#)
- [Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears \(BOIB núm. 92 de 2 de juliol\)](#)
- [Decret 119/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària, i dels col·legis públics d'educació infantil i primària \(BOIB núm. 120 de 5 d'octubre\), en tot el contingut que sigui d'aplicació en un centre privat autoritzat. \(Disposició addicional primera\), a l'espera de l'aprovació del Decret xx/xxxx, de xxxxx, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic de les escoles públiques infantils, col·legis públics d'educació primària, col·legis públics d'educació infantil i primària, col·legis públics d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, col·legis públics d'infantil i primària integrats amb educació secundària i instituts d'educació secundària de](#)

la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

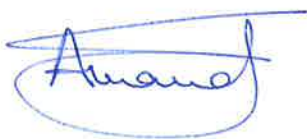
- [Decret 39/2019, de 17 de maig, sobre la promoció de la dieta mediterrània en els centres educatius i sanitaris de les Illes Balears. \(BOIB núm. 67, de 18 de maig\)](#)
- [Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 2 de febrer de 2009, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació infantil a les Illes Balears. \(BOIB núm. 20 de 7 de febrer\)](#)
- [Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, a l'ensenyament reglat no universitari, se n'estableixen les equivalències, es defineix el Pla de Formació Lingüística i Cultural \(FOLC\), es regulen les condicions de l'exempció de l'avaluació de la llengua catalana i literatura en ensenyaments no universitaris i es determinen les funcions i la composició de la Comissió Tècnica d'Assessorament per a l'Ensenyament de i en Llengua Catalana. \(BOIB núm. 38 de 27 de març\)](#)
- [L'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 19 d'abril de 2011 per la qual s'estableixen les pautes per a la regulació de la jornada i l'horari escolar a les escoles infantils públiques de primer cicle d'educació infantil \(BOIB núm. 68, de 7 de maig de 2011\)](#)
- [L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 22 de maig de 2019 per la qual es regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional de les Illes Balears \(BOIB núm. 70, de 25 de maig de 2019\)](#)
- [Resolució de la directora general d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives mitjançant la qual s'estableixen els models dels documents oficials d'avaluació de les etapes d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria i batxillerat a les Illes Balears \(BOIB núm. 24 EXT. de 16 de febrer de 2009\) Educació Infantil. Annex 1, Expedient acadèmic](#)
- [Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 26 d'abril de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la permanència durant un curs més a l'etapa d'educació infantil per als alumnes amb necessitats educatives especials \(BOIB núm. 52 de 26 d'abril\)](#)

- [Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 8 de març de 2022 per la qual s'aproven les mesures de prevenció per fer front a la COVID-19 per a la resta del curs 2021-2022 i es deixa sense efectes la Resolució conjunta de 4 de juny de 2021 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació, organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears durant el curs 2021-2022 i les seves modificacions posteriors de 10 de setembre i d'1 d'octubre de 2021 \(BOIB núm. 35, de 10 de març, de 2022\)](#)
- [Instrucció 1/2022, de 25 d'abril de 2022, de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa per a la sol·licitud de canvis de configuració i augments extraordinaris de ràtio als centres del primer cicle d'educació infantil de titularitat pública i de la xarxa educativa complementària a la xarxa d'escoles públiques de les Illes Balears](#)

Palma, 28 de juny de 2022

La directora general de Primera Infància,

Innovació i Comunitat Educativa



Amanda Fernández Rubí



