



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

## **Instrucció 38/2023, de 14 juliol de 2023, per la qual es regula el funcionament dels Camps d'Aprenentatge de les Illes Balears (CA) per al curs 2023-2024**

Els camps d'aprenentatge són centres educatius que ofereixen a tot l'alumnat dels centres docents de les Illes Balears la possibilitat de desenvolupar aspectes del currículum escolar mitjançant l'observació, l'experimentació i el treball de camp en un medi natural i cultural singular de les Illes Balears, fent especial menció als continguts de l'educació ambiental.

Els camps d'aprenentatge estan gestionats per docents que ocupen la plaça en comissió de serveis, amb les funcions d'administració, elaboració de la programació i l'oferta educativa que es desenvolupen durant el període escolar, així com la gestió de les sol·licituds dels centres educatius, d'acord amb les instruccions que dicta a aquest efecte la Direcció General de Primera Infància i Atenció a la Diversitat per a tota la xarxa de camps d'aprenentatge.

Com a centres educatius que són, la seva finalitat és desenvolupar una oferta educativa de qualitat de la qual puguin gaudir el major nombre possible d'alumnes, fent-ne la màxima divulgació i agilitzant les tasques de sol·licitud als centres participants.

### **Objecte**

1. Oferir als centres docents unes propostes educatives que els permetin la creació de situacions d'aprenentatge a partir dels continguts establerts en el marc curricular, fent especial al·lusió a l'educació ambiental i amb un grau de flexibilitat que faciliti el treball col·laboratiu aplicant els principis d'inclusió i individualització.
2. Implicar activament el professorat i l'alumnat en l'organització de les tasques didàctiques i activitats de convivència que comporta l'estada.

3. Oferir a l'alumnat la possibilitat de relacionar-se de forma directa amb l'entorn natural a través d'itineraris, amb una proposta educativa que faciliti la planificació de les activitats que es desenvolupin abans, durant i després de l'estada.

### **Àmbit d'aplicació**

Els camps d'aprenentatge de les Illes Balears ofereixen el seu servei a tots els centres educatius de les Illes Balears. Actualment els CA són: Son Ferriol (Palma), Orient (Bunyola), Es Palmer (Campos), Binifaldó (Escorca), Es Pinaret (Ciutadella), Far de Cavalleria (Es Mercadal), Sa Cala (Eivissa) i Formentera.

Per tot això, el funcionament dels camps d'aprenentatge es regirà per les instruccions següents:

## **ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS CAMPS**

### **1. Organització**

#### **1.1. Funcions i distribució de tasques**

Les funcions que els docents dels camps d'aprenentatge tenen assignades són:

- a) Oferir estades/visites. Els docents dels CA proposen una oferta educativa adaptada a tots els nivells, amb diferents itineraris, activitats o tallers acompanyats d'una proposta didàctica, materials complementaris i d'avaluació.
- b) Coordinar-se amb els responsables dels centres educatius visitants abans i després de la visita per aconseguir els millors resultats pedagògics i, finalment, valorar l'experiència.
- c) Elaborar materials didàctics i de divulgació d'educació ambiental, relacionats amb el camp d'aprenentatge i el seu entorn, que siguin útils per a tota la comunitat educativa.
- d) Atendre les necessitats d'organització de les estades de pernoctació de l'alumnat, si escau.
- e) Dur a terme les tasques que permetin una bona organització i funcionament del camp, tals com divulgació de l'oferta educativa, comunicació i coordinació amb els centres educatius, gestió de les sol·licituds, etc.
- f) Elaborar la documentació pròpia del camp com a centre educatiu que és i encarregar-se de la gestió econòmica.
- g) Gestionar la pàgina web del camp.

- h) Mantenir les instal·lacions, el material i els recursos propis de cada camp i tenir cura dels animals i de l'hort, si escau.
- i) Col·laborar i coordinar-se amb altres institucions com ajuntaments, conselleria o altres d'àmbit privat que estiguin relacionades amb l'entorn, per dur a terme les seves activitats i propostes educatives.
- j) Altres funcions que els atribueixi la Direcció General de Primera Infància i Atenció a la Diversitat en relació amb l'organització i gestió dels camps d'aprenentatge.

En aquells CA en què hi ha més d'un docent, la distribució de tasques i l'organització del treball ha de garantir que ambdós docents del camp estiguin en condicions d'atendre l'alumnat i el professorat en totes les actuacions que es desenvolupen en la tasca diària dels CA. Per tant, tots els docents participaran en els projectes específics i les tasques que permetin una bona organització i funcionament del camp.

Els docents del CA són els encarregats d'elaborar la documentació del centre.

## **1.2. Calendari i horari**

Les vacances i els permisos dels docents que hagin accedit als llocs de treball dels camps d'aprenentatge seran els que es preveu amb caràcter general per part de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Infraestructures Educatives i la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació i Universitats per als docents de centres.

Els docents del CA han de romandre al centre des de l'1 de setembre fins el 15 de juliol.

L'horari setmanal de feina dels docents destinats als CA serà el que estableix la Resolució de la directora general de Personal Docent de 12 d'abril de 2021, per la qual s'aprova la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, les places de docents per als camps d'aprenentatge de les Illes Balears. Els dies establerts per a tasques internes, l'horari de permanència al camp s'ha de distribuir entre les 8 i 15 h.

El calendari d'estades/visites escolars dels centres educatius als camps d'aprenentatge durant el curs 2023-2024 serà de dilluns a divendres del 25 de setembre de 2023 al 21 de juny de 2024, a excepció dels dies de tasques internes específics de cada camp (dates bloquejades al calendari de GESTIB).

La Direcció General de la Primera Infància i Atenció a la Diversitat, juntament amb el Departament d'Inspecció Educativa, vetllaran perquè l'horari setmanal de treball dels docents asseguri l'atenció a les necessitats generades per cada

camp.

D'altra banda, el Servei d'Innovació Educativa de la Direcció General de Primera Infància i Atenció a la Diversitat, podrà convocar reunions de coordinació amb els docents dels camps d'aprenentatge quan ho consideri necessari.

Així mateix, el professorat dels camps assistirà a les reunions corresponents de la Comissió Mixta de Seguiment dels convenis de col·laboració amb els ajuntaments i la Conselleria d'Educació i Universitats.

### **1.3. Procediment a seguir en cas d'alerta meteorològica**

Si un CA rep una alerta meteorològica per part de la DG de Planificació, Ordenació i Infraestructures Educatives, els docents del CA avisaran al centre que els ha de visitar.

En cas d'alerta groga en la localització del camp d'aprenentatge (CA), els docents del CA avisaran al centre de les recomanacions de la conselleria, i atenent a aquestes, els docents del centre i els del CA conjuntament podran decidir suspendre la visita o estada. En cas que així es decideixi, els docents del CA intentaran adjudicar una nova data per a realitzar-la.

En cas d'alerta taronja en la localització del camp d'aprenentatge, els docents del CA avisaran al centre de la suspensió de la visita o estada i intentaran adjudicar una nova data per realitzar-la.

Si se suspèn la visita o estada per fenòmens meteorològics adversos, aquest dia queda per manteniment de camp i tasques administratives, la qual cosa implica que els docents han de romandre al CA en el seu horari habitual. En qualsevol cas s'ha d'enviar un correu electrònic al SIE informant de la situació i reflectir-ho al calendari de visites del GESTIB.

## **2. Funcionament dels camps**

### **2.1. Sol·licituds dels centres educatius**

Les sol·licituds d'estades o visites en els camps d'aprenentatge de les Illes Balears per al curs 2023-2024 es regularan per la Instrucció 37/2023.

### **2.2. Gestió econòmica**

La gestió econòmica dels camps d'aprenentatge es regularà segons les Instruccions sobre la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris, de 20 de maig de 2019, amb les excepcions següents:

Donat que els camps d'aprenentatge no disposen de Consell Escolar, els docents responsables del camp hauran de demanar autorització al Servei d'Innovació Educativa en els casos en els quals es preveu que els centres ordinaris hagin de consultar el Consell Escolar, segons es preveu a l'Ordre del conseller de Presidència de 2 de desembre de 2002, dictada a proposta del conseller d'Hisenda i Pressupost, i del conseller d'Educació i Cultura, de desplegament del Decret 110/2002, de 2 d'agost, pel qual es regula el procediment per dur a terme l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Conselleria d'Educació i Cultura de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm, 148, de 10 de desembre de 2002) i a les Instruccions sobre la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris, de 20 de maig de 2019.

Només tendran dret a indemnització econòmica aquells desplaçaments que no formin part de les activitats pròpies del camp incloses al GESTIB i que siguin prèviament autoritzats pel Servei d'Innovació Educativa.

### **2.3. Documents a elaborar pels Camps d'Aprenentatge**

#### **2.3.1 Projecte Educatiu de Centre (PEC)**

Cada camp d'aprenentatge inclourà al PEC les característiques de l'entorn, els objectius educatius, la metodologia, l'estructura organitzativa del CA, referències explícites a altres documents institucionals (ús de la llengua PLC, atenció a la diversitat PAD, normes d'organització i de funcionament ROF...) i indicadors d'avaluació.

#### **2.3.2 Programació General Anual (PGA)**

El funcionament previst per al curs actual ha de quedar reflectit a la PGA i serà fruit de les aportacions i propostes de tots els membres de l'equip. Serà responsabilitat de l'equip educatiu l'elaboració, presentació i execució d'aquesta PGA.

A la PGA cada un dels camps d'aprenentatge concretarà:

- L'organització general del centre (calendari i horari del Camp d'Aprenentatge, calendari de reunions, mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos, estat de les instal·lacions i equipaments). La distribució de les tasques ha de permetre donar l'atenció adequada a l'alumnat en les visites i estades.
- Diagnòstic inicial (principals conclusions globals extretes de la memòria

- del curs anterior).
- Objectius generals (àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió) i accions per al curs present.
- Avaluació.
- Possible elaboració, revisió i actualització dels seus documents institucionals, si és el cas.
- En l'annex 1 de la PGA s'inclourà la concreció curricular del CA (les activitats proposades) .

La PGA es publicarà al GESTIB, a l'apartat de documents institucionals, i es farà arribar una còpia del document a l'ajuntament d'aquells camps d'aprenentatge que tinguin conveni abans del 31 d'octubre. Les modificacions que sorgeixin al llarg del curs es comunicaran per escrit a la Direcció General i s'hauran de reflectir a la memòria de final de curs.

### 2.3.3 Memòria

La memòria recollirà l'avaluació del treball desenvolupat segons la PGA i un resum de les dades estadístiques d'estades/sortides.

La memòria del curs ha de contenir els apartats següents:

- Valoració de l'organització general del centre.
- Grau de compliment dels objectius de l'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió i propostes per a la seva millora.
- Valoració dels documents institucionals.
- Llista de verificació.
- Annex 1. Dades estadístiques.

La memòria es publicaran al GESTIB, a l'apartat de documents institucionals, i es farà arribar una còpia a l'ajuntament d'aquells camps d'aprenentatge que tinguin conveni abans del 10 de juliol de 2024.

Tots aquests documents (PEC, PGA, Memòria i inventari) es publicaran al GESTIB, a l'apartat de documents institucionals, en el període de temps que estableixi el servei d'inspecció educativa.

### 2.4 Gestió de dades d'estades/visites en el GESTIB

Tota la informació relacionada amb la gestió d'estades i activitats també ha d'estar actualitzada al GESTIB.

Una vegada acabada l'activitat, s'ha d'enviar l'enquesta del GESTIB per a la valoració de les activitats realitzades, almenys a un dels docents que han acompanyat els grups. Com a mínim, al final de la setmana, s'ha de procedir

al tancament de les activitats realitzades en aquest període, anotant les incidències que s'hagin pogut produir.

Aquestes instruccions seran vigents fins a la finalització del curs 2023-2024.

Palma, 31 de juliol de 2023

La directora general

Neus Riera Estarellas



