



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

Instrucció 09/2021, de 8 de setembre, per la qual es regulen les Instruccions de funcionament dels Camps d'Aprenentatge del curs 2021-2022

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 singular i cultural 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 la funció d'administració i gestió del camp, l'elaboració de la programació i oferta educativa i el seu desenvolupament durant el calendari escolar, i 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, Innovació i Comunitat Educativa 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 amb la màxima divulgació del que ofereixen els diferents camps, així com facilitar i agilitar les tasques de sol·licitud als centres participants, perquè en puguin gaudir el major nombre possible d'alumnes cada curs escolar.

Aquestes instruccions van lligades a 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, 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".

OBJECTE

1. Oferir als centres docents unes propostes educatives que desenvolupin el treball didàctic dels continguts establerts en el marc curricular, fent especial

al·lusió a l'educació ambiental i amb un grau de flexibilitat que faciliti l'aplicació dels 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 integrats en una proposta educativa que faciliti la planificació de les activitats que es desenvolupen abans, durant i després de l'estada.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

Els camps d'aprenentatge de les Illes Balears ofereixen un servei educatiu a tots els centres educatius de les Illes Balears. Actualment els camps d'aprenentatge que ofereixen activitats són els següents: 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: proposta d'activitats i/o itineraris i el seu desenvolupament, amb la col·laboració del personal docent del centre que hi acudeix.
Els docents dels camps d'aprenentatge proposaran una oferta educativa amb diferents itineraris i activitats o tallers adaptada a tots els nivells educatius, acompanyats de la seva proposta didàctica, amb materials complementaris i d'avaluació.
- b)* 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.
- c)* Atendre les necessitats d'organització de les estades de pernoctació de l'alumnat, si s'escau.



- d) Dur a terme les tasques que permetin una bona organització i funcionament del camp, entre d'altres: divulgació de l'oferta educativa, comunicació i coordinació amb els centres educatius, gestió de les sol·licituds, etc.
- e) Elaborar la documentació pròpia del camp com a centre educatiu que és i encarregar-se de la gestió econòmica.
- f) Gestionar la pàgina web del camp.
- g) Mantenir les instal·lacions, el material i els recursos propis de cada camp i tenir cura dels animals i de l'hort, si s'escau.
- h) Col·laborar i coordinar-se amb els altres camps d'aprenentatge de les Illes Balears per dur a terme activitats i postpostes educatives.
- i) Altres funcions que els atribueixi la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa en relació amb l'organització i gestió dels camps d'aprenentatge.

La distribució de tasques i l'organització del treball del camp d'aprenentatge ha de garantir que tot el personal docent del camp estigui en condicions d'atendre l'alumnat i el professorat en les actuacions generals i en les actuacions més específiques que es desenvolupen en la tasca diària dels camps d'aprenentatge. Tot això quedarà reflectit en el pla d'actuació (que es desenvoluparà en profunditat al punt 2.3).

Per tant, tot l'equip dels camps d'aprenentatge participarà en els projectes específics que es vagin proposant per dur a terme les tasques que permetin una bona organització i funcionament del camp.

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 Centres i la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació i Formació Professional per als docents de centres.

El calendari de permanència presencial dels docents al camp d'aprenentatge és de dia 1 de setembre a dia 15 de juliol. Els docents han de romandre cada dia lectiu al seu camp de destí.

L'horari setmanal de feina dels docents destinats en un camp d'aprenentatge és de 37,5 hores. L'horari obligatori de romandre al camp és de 6 hores diàries de dilluns a divendres que es podran distribuir entre les 8 i les 15 hores. En casos excepcionals, aquest horari podrà ser flexible segons les necessitats de les estades de l'alumnat, sempre que es compleixin les 6 hores mínimes de permanència diàries.

Les 7,5 hores setmanals restants, fins a completar l'horari, es dedicaran a activitats relacionades amb tasques administratives, manteniment del camp, preparació de material, formació permanent, etc, que poden no fer-se necessàriament al camp d'aprenentatge i es podran distribuir de manera flexible segons les necessitats de cada camp.

La Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, 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. Així mateix, establirà els mecanismes necessaris per al control de l'horari dels docents destinats als diferents camps d'aprenentatge.

D'altra banda, el Servei d'Innovació Educativa de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa podrà convocar les reunions de coordinació amb el professorat dels camps d'aprenentatge quan es considerin necessàries.

Així mateix, el professorat dels camps assistiran a les respectives reunions de la Comissió Mixta de seguiment dels convenis de col·laboració amb els ajuntaments i la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

1.3. Participació en activitats de formació

El professorat dels camps d'aprenentatge pot participar en les activitats de formació que s'ofereixen en les mateixes condicions que la resta del professorat, principalment la relacionada amb les àrees curriculars que desenvolupen continguts referits als treballats com a objectius dels camps d'aprenentatge.

2. Funcionament dels camps

2.1. Sol·licituds dels centres educatius

Aquestes instruccions s'han d'aplicar per sol·licitar una estada o visita durant el curs 2021-2022 a qualsevol dels camps d'aprenentatge de les Illes Balears que depenen de la Conselleria d'Educació i Formació Professional. S'entén per estada anar a un camp d'aprenentatge i pernoctar i s'entén com a visita anar

a un camp d'aprenentatge a realitzar qualque activitat puntual durant l'horari escolar.

La sol·licitud d'estada/visita s'ha de fer mitjançant el GestIB i s'ha de tramitar segons el procediment que hi apareix.

El calendari d'estades/visites escolars dels centres educatius als camps d'aprenentatge durant el curs 2021-2022 serà de dilluns a divendres de dia 27 de setembre de 2021 al 23 de juny de 2022.

El calendari de sol·licitud dels centres educatius s'obrirà dia 13 de setembre de 2021 i romandrà obert durant tot el curs escolar, adaptant les sol·licituds als dies disponibles de cada camp.

Els centres sol·licitants rebran la confirmació a la seva sol·licitud en un termini no superior a tres dies des de la data de sol·licitud.

La informació de totes les sol·licituds de participació quedarà reflectida al programa de gestió de centres docents de les Illes Balears (GestIB).

A la sol·licitud hi han de constar les dates i les activitats que se sol·liciten; en el cas que ja s'hagin adjudicat, se n'assignaran unes altres tan pròximes a les sol·licitades com sigui possible.

En el cas que qualque centre anul·li la seva estada o visita sense causa justificada, les sol·licituds posteriors que realitzi no seran prioritàries.

Si un centre renuncia a més d'una data adjudicada, quedarà exclòs de properes sol·licituds fins al següent curs escolar.

En el cas que l'estada o visita hagi de ser anul·lada per causes justificades pel centre o pel camp d'aprenentatge, les dues parts es posaran en contacte per cercar una data adient.

En dues setmanes d'antelació, des del Camp s'enviarà al centre educatiu la informació i els documents complementaris per preparar la visita i així mantenir la coordinació necessària perquè la qualitat pedagògica de la visita o estada quedi garantida.

2.2. Gestió econòmica

La gestió econòmica dels camps d'aprenentatge es regirà d'acord amb el 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. 97, de 13 d'agost de 2002) i d'acord amb l'Ordre del conseller de Presidència de 2 de desembre de 2002, dictada a proposta del conseller d'Hisenda i Pressuposts i del conseller d'Educació i Cultura, de desplegament del Decret 110/2002 (BOIB núm.148, de 10 de desembre de 2002).

2.3. Pla d'actuació (PGA)

- Al Pla d'actuació de cada un dels camps d'aprenentatge constarà l'organització del treball i la distribució de tasques que han de garantir que tot el personal docent del camp d'aprenentatge estigui en condicions d'atendre l'alumnat i el professorat en les actuacions generals i en les actuacions més específiques que es desenvolupen en la tasca diària dels camps d'aprenentatge.
- El funcionament previst per al curs 2021-2022 ha de quedar reflectit al Pla d'actuació 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'aquest Pla d'acció.
- La PGA es penjarà al GESTIB, a l'apartat de documents institucionals, abans del 31 d'octubre. Es farà arribar una còpia del Pla d'actuació a l'ajuntament d'aquells camps d'aprenentatge que tinguin conveni abans de dia 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.
- El Pla d'actuació farà explícits els apartats següents :
 1. Estructura i organització
 - 1.1. Relació dels professionals del camp d'aprenentatge
 - 1.2. Horari del professorat al llarg del curs (amb estades i visites o sense), calendari de festes locals i dia de lliure disposició
 - 1.3. Distribució de les tasques
 - 1.4. Altres comentaris
 2. Objectius
 - 2.1. Objectius d'àmbit pedagògic:
 - 2.1.1. Generals
 - 2.1.2. Específics
 - 2.2. Objectius d'àmbit institucional:
 - 2.2.1. Generals
 - 2.2.2. Específics
 - 2.3. Objectius d'àmbit de formació:
 - 2.3.1. Generals

- 2.3.2. Específics
- 2.4. Objectius d'àmbit d'infraestructura:
 - 2.4.1. Generals
 - 2.4.2. Específics
- 3. Oferta educativa
 - 3.1. Proposta didàctica de cada activitat adaptada als diferents nivells educatius:
 - 3.1.1. Objectius
 - 3.1.2. Continguts
 - 3.1.3. Avaluació
 - 3.1.4. Transferència al centre educatiu
- 4. Recursos
- 5. Pressupost
- 6. Previsió de reunions amb els ajuntaments, coordinacions...
- 7. Altres

2.3. Memòria

La memòria es penjarà al GESTIB, a l'apartat de documents institucionals, abans del 30 de juny. Se'n farà arribar una còpia a l'ajuntament d'aquells camps d'aprenentatge que tenguin conveni abans de dia 30 de juny.

La memòria recollirà l'avaluació del treball desenvolupat segons el pla d'actuació. També haurà d'incloure els punts següents:

- 1. Estructura i organització
 - 1.1. Personal
 - 1.1.1. Relació del professorat del camp d'aprenentatge
 - 1.1.2. Horari
 - 1.1.3. Distribució de les tasques
 - 1.1.4. Incidències
 - 1.2. Instal·lacions
 - 1.2.1. Àrees de treball de l'alumnat i del professorat
 - 1.2.2. Allotjament, si n'hi ha
 - 1.3. Relacions
 - 1.3.1. Amb els altres camps d'aprenentatge
 - 1.3.2. Amb els centres escolars
 - 1.3.3. Amb les distintes institucions: Conselleria d'Educació i Formació Professional, ajuntaments i d'altres
- 2. Activitat pedagògica
 - 2.1. Activitats proposades i noves activitats i/o itineraris
 - 2.2. Materials didàctics emprats i materials didàctics de nova creació

- 2.3. Valoració de les estades per part de l'alumnat i del professorat
- 2.4. Dades estadístiques (annex 1)
- 2.5. Activitats de formació
3. Objectius proposats al Pla d'actuació que no s'han assolit. Motius
4. Actuacions que no s'havien previst al Pla d'actuació
5. Memòria econòmica (ingressos, despeses i saldo)
6. Altres aspectes i observacions que es consideri d'interès reflectir
7. Avaluació
8. Propostes de millora

Aquestes instruccions seran vigents fins a la finalització del curs 2021-2022.

Palma, 8 de setembre de 2021

La directora general



Amanda Fernández Rubí

