



ANNEX 1

Requisits per a la sol·licitud d'estada i visita als CA per al curs 2026-2027

1. Destinataris

Les actuacions que desenvolupen els CA s'adrecen a l'alumnat dels centres sostinguts amb fons públics que imparteixen estudis d'educació primària, educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional, centres d'educació especial i centres d'educació de persones adultes dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats.

2. Sol·licitud i adjudicació d'estades i visites

- a) Els CA ofereixen als centres educatius la possibilitat de realitzar estades amb pernoctació o visites d'un dia, dins l'horari escolar, amb la finalitat de desenvolupar situacions d'aprenentatge vinculades al currículum mitjançant activitats, tallers i itineraris relacionats amb l'educació ambiental i amb el coneixement del patrimoni natural, cultural i històric de les Illes Balears.
- b) La informació i l'oferta educativa de la xarxa de CA de les Illes Balears es pot consultar al [web del Servei d'Innovació Educativa](#).
- c) Els centres educatius poden sol·licitar estades o visites per al període comprès entre el 21 de setembre de 2026 i el 18 de juny de 2027, excepte els dies declarats no disponibles per a grups visitants, que es publiquen al calendari de cada CA disponible al GestIB.
- d) Cada centre educatiu pot presentar, per a cada grup aula, un màxim de dues sol·licituds de participació. Cada grup ha de disposar d'un docent responsable.
- e) En el cas dels centres educatius situats fora de l'illa on es troba el CA, l'autorització d'estades de més de dues nits queda condicionada a la disponibilitat del camp.
- f) Les sol·licituds i la confirmació de les adjudicacions s'han de tramitar mitjançant el GestIB, d'acord amb el calendari següent:
 - Presentació de sol·licituds: del 4 a l'11 de setembre de 2026.
 - Publicació de les llistes d'adjudicació: 15 de setembre de 2026.
 - Confirmació de les places adjudicades: del 16 al 18 de setembre de 2026.

Entre el 14 i el 18 de setembre de 2026 no es podran presentar noves sol·licituds al GestIB. A partir del 21 de setembre de 2026 i fins al 18 de juny de 2027, el calendari romandrà obert perquè els centres educatius puguin sol·licitar les dates que continuïn disponibles.



1. Procediment de sol·licitud i adjudicació

- a) Les sol·licituds s'han de fer a través del GestIB (*Centre>Camps d'Aprenentatge*).
- b) A la sol·licitud s'ha d'adjuntar el [model de justificació i contextualització de la proposta didàctica del centre educatiu](#), degudament emplenat, en relació amb l'oferta educativa del Camp d'Aprenentatge sol·licitat. Així mateix, s'han d'acceptar les instruccions d'ús del GestIB.
- c) La informació de la sol·licitud quedarà reflectida al GestIB (*Centre>Camps d'aprenentatge>Calendari de visites*).
- d) Del 16 al 18 de setembre, el centre educatiu ha de consultar la llista d'adjudicació i confirmar la data proposada al GestIB. Les llistes d'adjudicació es publiquen a la pàgina web de cada CA.
- e) Després del període de sol·licituds, s'obrirà el calendari de dates que quedin disponibles, amb la possibilitat de fer sol·licituds els dies que no hagin estat adjudicats. Abans de fer una sol·licitud, s'ha de consultar al GestIB el calendari de disponibilitat de cada camp.

4. Criteris de valoració i adjudicació

- a) Valoració de les sol·licituds.

Els docents dels CA han de valorar les sol·licituds presentades d'acord amb els criteris següents:

 - Qualitat, coherència i adequació de la proposta didàctica en relació amb l'oferta educativa del CA: fins a 5 punts. La manca de justificació o la inadequació comportarà l'exclusió de la sol·licitud.
 - Estada amb pernoctació als CA que disposin d'aquest servei: 2 punts.
 - Grup aula que el curs anterior tenia adjudicada una estada o visita i es va anul·lar per causes meteorològiques o per altres circumstàncies alienes al centre: 3 punts.
 - Grup aula que, en el curs anterior, va presentar la sol·licitud dins el termini establert i no va obtenir plaça: 2 punts.
 - Grup aula que participa per primera vegada o que no ha realitzat cap visita o estada en els dos cursos escolars anteriors: 3 punts.
- b) Criteris de prioritat.

En cas que diverses sol·licituds obtinguin la mateixa puntuació, tenen prioritat:

 - Centres educatius dels municipis amb conveni de col·laboració vigent amb la Conselleria d'Educació i Universitats, en els termes que estableix el conveni corresponent.
 - Centres educatius participants en el Programa Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana durant el curs 2026-2027 que sol·licitin una visita o una estada als CA d'Orient o de Binifaldó.



- c) Criteri de desempat.
Una vegada aplicats els criteris de prioritat, si persisteix l'empat es resoldrà a favor del grup aula que no hagi realitzat cap visita o estada als CA durant els dos cursos escolars anteriors.
- d) Publicació de les adjudicacions.
Les llistes definitives de centres adjudicats i la llista d'espera s'han de publicar a la pàgina web de cada CA.

3. Anul·lació de visites i estades

- a) Quan un centre educatiu hagi d'anul·lar una visita o una estada prèviament confirmada, ho ha de comunicar mitjançant el GestIB (*Centre > Camps d'aprenentatge > Sol·licituds a camps d'aprenentatge*) i ha d'indicar per escrit el motiu de l'anul·lació.
- b) Si l'anul·lació es produeix sense una causa degudament justificada, la sol·licitud del centre educatiu quedarà situada darrere de la resta de sol·licituds que compleixin els criteris de valoració durant el mateix curs escolar i el curs següent.
- c) Si l'anul·lació és deguda a una causa justificada, imputable al centre educatiu o al CA, ambdues parts acordaran, sempre que la disponibilitat del calendari ho permeti, una nova data per a la realització de l'activitat.
- d) En aquest cas, el CA tramitarà la modificació de la reserva al GestIB i assignarà la nova data, que haurà de ser confirmada pel centre en el termini establert.

4. Coordinació entre el centre educatiu i el CA

- a) Amb una antelació mínima de vint dies naturals a la data prevista de la visita o de l'estada, el CA s'ha de posar en contacte amb el centre per coordinar-ne el desenvolupament, facilitar la documentació necessària i concretar els aspectes organitzatius i pedagògics de l'activitat.
- b) El centre educatiu i el CA han de mantenir la coordinació necessària per preparar la visita o l'estada i assegurar-ne el correcte desenvolupament.
- c) Finalitzada l'activitat, el docent responsable del grup visitant ha d'emplenar el qüestionari de valoració que li remetrà el CA, en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció, amb la finalitat de valorar el procés de preparació, el desenvolupament de la visita o de l'estada i recollir propostes de millora. El qüestionari forma part del procés d'avaluació i millora contínua dels CA.



5. Actuacions en cas d'alerta meteorològica

- a) Quan el dia previst per a una visita o una estada al CA coincideixi amb un avís d'alerta meteorològica, s'han d'aplicar les mesures previstes en el [Protocol general d'actuació per fer front a les emergències i al risc de fenòmens meteorològics adversos en l'àmbit educatiu vigent.](#)
- b) En funció del nivell d'alerta, s'han d'adoptar les actuacions següents:
 - Nivell d'alerta groga. Els docents del CA i el centre han de coordinar-se per valorar la continuïtat, l'adaptació o la suspensió de l'activitat, d'acord amb el Protocol.
 - Nivell d'alerta taronja o vermella. El CA ha de comunicar al centre educatiu la suspensió de l'activitat i, sempre que la disponibilitat ho permeti, acordarà una nova data per dur-la a terme.