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

Instrucció 31/2022 de 20 de juny de 2022 de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa per regular els Programes d'Escolarització Compartida als centres escolars sostinguts amb fons públics.

FINALITAT

Els programes d'escolarització compartida (PEC) **són una alternativa per evitar un abandonament prematur del sistema educatiu**. L'equip docent, amb l'assessorament de l'orientador o orientadora, ha de valorar el PEC com a mesura pertinent en cada cas.

Aquestes instruccions pretenen clarificar les responsabilitats, les funcions i les estratègies de funcionament dels diferents serveis implicats en el desenvolupament dels programes d'escolarització compartida.

Les faltes d'assistència d'un alumne o alumna a l'educació secundària obligatòria es poden convertir en motiu d'intervenció del departament d'orientació dels instituts i centres escolars pel risc que suposen per a la socialització i l'accés al món laboral, perquè acaben generant problemes d'aprenentatge i d'integració a l'aula. L'absentisme escolar, entès com un risc i com una situació de desemparament (segons la Llei 26/2015, del menor), és a dir, quan no hi ha una xarxa familiar i social que faci de suport, acaba amb l'abandonament del sistema escolar.

MARC NORMATIU

- Constitució Espanyola de 1978. Capítol 2n. Drets i llibertats. Article 27.4
- Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei enjudiciament civil,Títol II. Capítol I. Article 13.2. Actuacions en situació de desprotecció social del menor
- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la que es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. Títol II Equitat en Educació. Capítol I. Article 71. Capítol II. Article 80
- La Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Capítol 3. Competències,Article 25.2
- Llei 17/2006, de 13 de novembre, integral de l'atenció i dels drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears. Secció 9a.

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 79

Educació,Article 18.1. Competències dels ajuntaments,Article 33.2. Dret a l'educació.

- Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència Article 18.
- Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears, Capítol III.. Article 20.
- Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics. Capítol III. Article 7.
- Decret 34/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum de l'educació obligatòria a les Illes Balears,Article 23. Mesures organitzatives i curriculars per a l'atenció a la diversitat
- Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears

PROGRAMES D'ESCOLARITZACIÓ COMPARTIDA

Els Programes d'Escolarització Compartida (PEC) són una mesura específica de suport que pretén facilitar que l'alumnat no abandoni l'activitat acadèmica i/o formativa, de manera que se'n garanteixi l'accés al món laboral amb el màxim de formació possible.

Són destinataris d'aquests programes l'alumnat matriculat als centres escolars sostinguts amb fons públics de les Illes Balears a l'etapa d'educació secundària obligatòria, a 1r o 2n curs d'ESO, amb 14 /15 anys complits, o altres casos excepcionals als quals s'aconsella fer una part de l'horari lectiu en entorns laborals o en programes socioformatius externs al centre educatiu.

Objectiu general

Aconseguir la plena escolarització i potenciar la prevenció i el control de l'absentisme escolar dels menors entre 14 i 16 anys.

Objectius específics

- Detectar i orientar els alumnes que, en edat d'escolarització obligatòria, es trobin fora dels centres en horari escolar.
- Avaluar les causes de l'absentisme dels alumnes i, si escau, posar en marxa un programa d'escolarització compartida per corregir-lo.
- Coordinar-se amb les entitats relacionades amb l'atenció als joves orientades a la prevenció i el control de l'absentisme escolar per unificar criteris d'intervenció, així com potenciar-ne la intervenció.
- Potenciar la responsabilitat de les famílies envers l'obligatorietat del compliment de l'escolarització dels seus fills.

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 79
dgpice.caib.es

TIPUS DE PROGRAMES D'ESCOLARITZACIÓ COMPARTIDA

A- PROGRAMES D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA (PISE)

Són una mesura **preventiva** de l'abandonament escolar i prevenció del risc social.
Són possibles quan es signa un Conveni entre la Conselleria d' Educació i Formació Professional i l'Ajuntament del municipi al qual pertany el centre públic o el centre sostingut amb fons públics de l'alumne.
Existeix la Contractació d'una assegurança per a l'alumne/a d'accidents i responsabilitat civil quan es troba fora del centre escolar per part de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

1.- Perfil de l'alumne/a

Aquests programes van dirigits a l'alumnat:

- Amb desmotivació no sobtada cap a les tasques acadèmiques
- Presenta fracàs escolar generalitzat per manca d'hàbits de treball, d'estudi, i sense possibilitat de seguiment escolar extern.
- Presenta necessitats educatives específiques de suport educatiu.
- Presenta habilitats i estratègies per manejar se en els diferents àmbits i contextos en els que participa (comunicació, cura d'un mateix, habilitats socials, adequada conducta adaptativa i funcional, adequada utilització dels recursos comunitaris).
- Presenta comportaments d'inadaptació escolar (rebutja el reglament, metodologia, procediments)
- Rebuig cap a l'escola, declara voler tasques pràctiques relacionades amb el món laboral.
- No és perfil d'altres programes d'ESO.

2.- Incorporació de l'alumne

- El tutor juntament amb l'equip educatiu que treballa amb l'alumne, que veu necessària la incorporació a un Programa d'intervenció Socioeducativa PISE, ho comunica al/la Cap d'estudis i aquest al Cap del departament d'orientació.
  (Als centres amb PTSC les tasques a realitzar corresponents al DO es distribuiran segons funcions entre els membres de l'equip)
- El DO es posa en contacte amb l'educador de l'Ajuntament per sol·licitar plaça i segueix el protocol que cada administració local tengui establert.
- Es recull l'autorització dels pares o tutors legals i de l'alumne/a (tutor/a-orientador/a-PTSC) (**Doc 2).**
- Es recull l'horari que seguirà l'alumne signat per la família (**Doc 3**)
- L'orientador/a o PTSC: Es posa en contacte amb la persona referent del programa de l'Ajuntament corresponent per organitzar la incorporació (educador social).

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 79
dgpice.caib.es

- L'orientador/a: Elabora l'informe psicopedagògic (**Doc 1**). Emplena la sol·licitud al GESTIB i adjunta els tres documents recollits (Doc1, Doc2, Doc3)
- El Director/a valida la sol·licitud al Gestib.
- El Servei d'Atenció a la Diversitat revisa la documentació i valida la sol·licitud.
- El Departament d'Inspecció Educativa valida la sol·licitud al Gestib i autoritza la incorporació. Signa l'autorització que el programa genera en PDF i la lliura al centre per ser custodiat a l'expedient de l'alumnat
- El centre educatiu es posa en contacte amb el referent de l'ajuntament corresponent i l'informa de l'autorització per l'inici.
- El tutor de l'alumne sol·licita al SAD la documentació de l'assegurança vigent del nou curs escolar (sad@dgpice.caib.es).
- El Director/a signa la carta de presentació a l'empresa o entitat col·laboradora , el protocol en cas d'accident i l'escrit pel centre sanitari (si arriba a ser necessari)**(Doc9).** Molt important que consti anotat al document el nombre de l'empresa asseguradora i el nombre de la pòlissa..
- L'alumne/a ja s'hi pot incorporar amb l'acord de l'educador social de l'ajuntament.

Procediment:

La tramitació per incorporar-se al programa s'ha de fer preferentment el mes de setembre a través del GESTIB, per incorporar-s'hi el curs escolar 2022-23. Es poden sol·licitar noves incorporacions al Gestib fins el 31 de març de 2023.

Per sol·licitar la continuïtat de l'alumnat un nou curs els centres educatius han de comunicar el mes de setembre la continuïtat (mitjançant el Gestib) sempre amb la conformitat de l'Ajuntament corresponent:

1. Anar al Gestib (curs anterior 21-22, sol·licitud Alter/Pise, alumnat, editar, continuïtat, despenjar documents curs anterior.
2. Adjuntar la decisió de continuïtat dels alumnes que reuneixen les condicions per seguir en el programa **(Doc 8)** i l'horari que seguirà el curs escolar 2022-2023 **(Doc3).**
3. Si no es va poder fer la sol·licitud mitjançant el Gestib el curs passat es procedeix com si fos una nova de l'actual curs, incorporant l'Informe psicopedagògic **(Doc1)** actualitzat, el nou horari **(Doc3)** i la nova proposta signada per la família i l'alumne/a **(Doc2).**

3.- Organització

-El tutor/a (professor/a del DO) del programa PISE assignat, és la persona de referència encarregada de l'alumne/a, del control d'assistència al centre i a l'empresa, i del seguiment amb la família.

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 79
dgpice.caib.es

-Els professors d'àmbit són els professionals que treballen els referents curriculars de les àrees instrumentals.

Les àrees instrumentals es treballaran a partir dels interessos professionals manifestats per l'alumne i relacionats amb el context en el que es troba a l'empresa (canvi d'oli d'un cotxe, com fer una decoloració, atenció al públic, mesures de seguretat al lloc de feina, col·locació de la vaixella després de l'ús, alimentació del cavall,...amb l'objectiu de que l'alumne trobi significat als continguts curriculars) . Per fomentar la integració de les competències treballades, s'ha de dedicar un temps de l'horari lectiu a la realització de projectes significatius i rellevants i a la resolució col·laborativa de problemes, de manera que es reforci l'autoestima, l'autonomia, la reflexió i la responsabilitat.
S'ha de prioritzar la recuperació de les àrees suspeses de cursos inferiors si n'és el cas.

-L'educador/a social de l'Ajuntament, treballa amb els alumnes, de manera coordinada amb el tutor/a del centre educatiu, els continguts transversals preferentment al centre escolar.

Els continguts transversals inclouran competències social, ciutadana i emocional, temes de prevenció en salut, coeducació i habilitats dins l'entorn laboral.

L'educador/a social de l'Ajuntament fa la recerca de l'empresa on fer les jornades de iniciació laboral i el seguiment de l'alumnat a l'àrea de treball o l'empresa col·laboradora (**Model 2**). Fa de nexe entre el centre i l'empresa.

Orientador: Si durant el curs es dona qualque canvi, com un canvi d'horari ,canvi d'empresa, es tramitarà a través del Gestib si ho permet o es podrà enviar mitjançant correu al DIE i SAD

4.- Horari de l'alumne

L'alumne ha de comptar amb un **mínim** de **6** hores setmanals per treballar les àrees instrumentals al centre a més les **2** hores per treballar els continguts transversals (que es podran treballar al mateix centre o altres dependències de l'Ajuntament i es farà constar a l'horari). A més, dins l'horari l'alumne té **1**h setmanal de tutoria . Aquest horari es completarà fins ajustar al mateix horari lectiu d'ESO, d'entrada i sortida que la resta d'alumnat del centre.

Els alumnes han de poder participar a les diferents activitats que el centre organitza fora de l'aula, ja sigui pel nivell escolar o per tot el centre.

L'horari de l'alumne al lloc de treball s'ajustarà a l'horari laboral preferentment pel matí de l'empresa assignada els dies que hi vagi. Altres organitzacions horàries s'hauran d'informar a l'inspector/a del centre.

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 79
dgpice.caib.es

5.- Seguiment

El tutor/a organitzarà com a mínim una reunió al mes de coordinació amb l'educador/a social de l'Ajuntament i una reunió quinzenal amb el professorat de l'alumne. S'ha de fer acta de la reunió.
L'educador de l' Ajuntament tramet al centre educatiu els fulls de seguiment de l'empresa o entitat col·laboradora on va l'alumne. (**Model 2 i 3**) i participa a les reunions de coordinació amb el centre educatiu.

6.- Avaluació

El professorat d'àmbit avalua trimestralment les competències referides a les àrees instrumentals treballades.
El professor/a o educador/a social municipal que imparteix habilitats socials avalua trimestralment les competències referides a les d'habilitats socials treballades.

El responsable a l'empresa elabora l'informe d'avaluació trimestral de l'alumne a l'empresa (**Model 2**).

El tutor/a convoca les Juntes d'avaluació i fa arribar a la família la informació amb el model d'Informe acordat. Elabora l'informe qualitatiu i quantitatiu amb tota la informació recollida amb col·laboració amb l'educador (**Model 3**) És el responsable del butlletí de notes a final de curs on constarà quines àrees no ha treballat l'alumne (indicat amb la paraula **PISE**) i quines ha recuperat o no de les pendents de 1r d'ESO o matèries treballades de 2n.

El director/a certifica a final de curs les hores d'estada a l'empresa, especificant l'activitat laboral en concret. (**Model 5**) i fa arribar a l'empresa o entitat col·laboradora una carta d'agraïment (**Model 4**)

7.- Memòria / Valoració del PISE

La programació del PISE està inclosa a la PGA i, per tant, la seva valoració didàctica quedarà inclosa a la memòria del DO. El tutor/a a final de curs convocarà una reunió amb l'equip docent per fer l'Avaluació del programa (**Doc 4**) ha de fer arribar una còpia a l'Ajuntament.

8.- Comissions de seguiment de l'aplicació del conveni

Es reunirà una vegada a l'any, com a mínim.

Està integrada per:

1. El batlle o batllessa de l'Ajuntament o persona en qui delegui.
2. El director general de Primera Infància, 'Innovació i Comunitat Educativa o persona en qui delegui.
3. Una persona nomenada pel Servei d'Atenció a la Diversitat.
4. Un/a inspector/a del DIE, que actuarà com a president/a.
5. Els directors dels centres que disposin d'alumnes adscrits al PISE.
6. L'orientador/a del centre.
7. Un tècnic de l'àrea de l'Ajuntament corresponent.

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 79
dgpice.caib.es

També poden assistir a la Comissió aquelles persones que, per raons tècniques, proposin qualsevol dels integrants de la Comissió.

Les seves funcions són las de resoldre els problemes d'interpretació i compliment que es puguin plantejar respecte del conveni PISE i les Instruccions. També és l'encarregada de revisar, en finalitzar la vigència d'aquest conveni, el funcionament i l'eficàcia dels serveis prestats.

9.- Baixa del PISE

Sols si la baixa es produeix durant el curs, l'orientador/a complimentarà el **Doc 6,** recollirà l'assabentament dels pares o tutors legals i de l'alumne/a, el vistiplau del director/a de l'IES i de l'educador social de l'Ajuntament. Ho tramitarà al GestIB. (En cas que estigui tancat l'accés, ho remetrà per correu electrònic o registre al SAD i a l'Inspector/a educatiu/va).

Els motius que poden causar baixa són:

- La voluntat de l'alumne/a d'incorporar-se a l'escolarització ordinària.
- Faltes d'assistència no justificades reiterades al centre educatiu o/i a l'entitat col·laboradora.
- L' incompliment de les condicions establertes per participar en el programa: complir amb l'horari pactat, no menjar ni fumar durant el temps de formació, tenir cura personal, del material i les instal·lacions, mostrar interès i esforç a aprendre i respectar els mestres, els educadors i els companys de formació.
- Altres motius justificats que considerin els responsables del programa.

  Nota: la baixa d'alumnes **menors de 16 anys implica**, d'acord amb el que disposa la llei en relació a l'escolarització obligatòria, la reincorporació a l'activitat acadèmica ordinària al centre educatiu.

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 79
dgpice.caib.es

B- PROGRAMES D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA (ALTER)

Són una mesura intervencionista davant el risc d'exclusió social i escolar identificat juntament amb l'educador/a social de la Direcció General d'Infància, Joventut i Famílies, Conselleria d'Afers Socials i Esports del Govern de les Illes Balears amb qui hi ha signat un Conveni de col·laboració i els educadors dels serveis socials.
Les despeses a càrrec de la Direcció General d'Infància, Joventut i Famílies són la contractació d'una assegurança per a l'alumnat d'accidents i responsabilitat civil, la gestió del pagament a les empreses en concepte de col·laboració, la compra dels equips de protecció, i les derivades de facilitar ajuts de transport als alumnes.

1.- Perfil alumne/a

Aquests programes van dirigits a l'alumnat:

- Usuari de serveis socials, es a dir, que ja tenen un seguiment per part dels SS de l'Ajuntament o per part de la Direcció General d'Infància, Joventut i Famílies,
- Amb protocol d'absentisme escolar obert,
- Presenta desajustaments de conducta , fora i/o dins de l'escola, degut a la desmotivació cap a les tasques acadèmiques.
- ,Presenta rebuig al centre escolar i un interès per una formació pràctica i funcional.
- Dificultat de la família per realitzar el seguiment educatiu
- Presenta un fracàs escolar generalitzat
- Presenta necessitats educatives específiques de suport educatiu.
- Presenta habilitats i estratègies per manejar se en els diferents àmbits i contextos en els que participa (comunicació, cura d'un mateix, habilitats socials, adequada conducta adaptativa i funcional, adequada utilització dels recursos comunitaris).
- No són perfil d'altres programes d'ESO.

2.- Incorporació de l'alumne

El tutor juntament amb l'equip educatiu que treballa amb l'alumne, que veu necessària la incorporació a un Programa d'intervenció Socioeducativa ALTER, ho comunica al/la Cap d'estudis i aquest al Cap del departament d'orientació.
(Als centres amb PTSC les tasques a realitzar corresponents al DO es distribuiran segons funcions)

1) El/La cap d'estudis comunica a l'orientador la proposta de l'equip docent.
2) Es recull l'autorització dels pares o tutors legals i de l'alumne/a (tutor/a-orientador/a-PTSC) (**Doc 2).**
3) Es recull l'horari que seguirà l'alumne signat per la família (**Doc 3**)

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 79
dgpice.caib.es

4) L'orientador sol·licita un informe d'intervenció favorable de l'educador social de la Direcció General d'Infància, Joventut i famílies o de àrees municipals **(Doc 10).**
5) Elabora l'informe psicopedagògic (**Doc 1**).
6) Emplena la sol·licitud al GESTIB i adjunta els quatre documents recollits (Doc2 Doc.3 Doc10,Doc1)
7) El Director/a valida la sol·licitud al Gestib.
8) El Responsable de la Direcció General d'Infància, Joventut i Famílies revisa la documentació i valida la sol·licitud,
9) El Departament d'Inspecció Educativa valida la sol·licitud al Gestib i autoritza la incorporació. Signa la validació que el programa genera en PDF i el lliura al centre per ser custodiat a l'expedient de l'alumne.
10) El responsable de la Direcció General d'Infància, Joventut i Famílies es posa en contacte amb el centre de l'alumne/a i informa de la data d'incorporació al Program de l'alumne/a,

Procediment:

La tramitació per incorporar-se al programa s'ha de fer preferentment el mes de setembre a través del GESTIB, per incorporar-s'hi l'any escolar 2022-23. Es poden sol·licitar noves incorporacions al Gestib fins el 31 de març de 2023,

Per sol·licitar la continuïtat de l'alumnat un nou curs:

1. Anar al Gestib (curs anterior 21-22, sol·licitud Alter, alumnat, editar, continuïtat, despenjar documents curs anterior,
2. Adjuntar la decisió de continuïtat dels alumnes que reuneixen les condicions per seguir en el programa **(Doc 8)** i l'horari que seguirà el curs escolar 2022-2023 **(Doc 3).**
3. Si no es va poder fer la sol·licitud al Gestib el curs passat es procedeix com si fos una nova de l'actual curs, incorporant l'Informe psicopedagògic **(Doc 1)** actualitzat, el nou horari **(Doc 3)** i la nova proposta signada per la família i l'alumne **(Doc 2).**

3.- Organització

-El tutor/a del programa Alter assignat, (professor/a del DO) és la persona de referència encarregada de l'alumne/a, del control d'assistència al centre i a l'empresa, i del seguiment amb la família.

-Els professors d'àmbit són els que treballen els referents curriculars de les àrees instrumentals.

Les àrees instrumentals es treballaran a partir dels interessos professionals manifestats per l'alumne i relacionats amb el context en el que es troba a l'empresa (canvi d'oli d'un cotxe, com fer una decoloració, atenció al públic, mesures de seguretat al lloc de feina, col·locació de la vaixella després de l'ús, alimentació del cavall,...) perquè l'alumne pugui trobar un significat als continguts curriculars. Per fomentar la integració de les competències

treballades, s'ha de dedicar un temps de l'horari lectiu a la realització de projectes significatius i rellevants i a la resolució col·laborativa de problemes, de manera que es reforci l'autoestima, l'autonomia, la reflexió i la responsabilitat.
S'ha de prioritzar la recuperació de les àrees suspeses de cursos inferiors si n'és el cas.

-El tècnic/a de la DGIJF treballa amb els alumnes, de manera coordinada amb el tutor o tutora del centre educatiu, els continguts transversals preferentment al centre escolar.

Els continguts transversals inclouran competències social, ciutadana i emocional, temes de prevenció en salut, coeducació i habilitats dins l'entorn laboral.

El tècnic/a de la DGIJF fa el seguiment de l'alumnat a l'àrea de treball o l'empresa col·laboradora (**Model 2**). Fa de nexe entre el centre educatiu i l'empresa.

-Orientador: Si durant el curs es dona qualque canvi, com un canvi d'horari ,canvi d'empresa, es tramitarà a través del Gestib si ho permet o es podrà enviar mitjançant correu al DIE, SAD i DGIJF

4.- Horari de l'alumne

L'alumne ha de comptar amb un **mínim** de **6** hores setmanals per treballar les àrees instrumentals al centre a més les **2** hores per treballar els continguts transversals (que es podran treballar al mateix centre o altres dependències i es farà constar a l'horari). Dins l'horari l'alumne té **1**h setmanal de tutoria. Aquest horari es completarà fins ajustar al mateix horari lectiu d'ESO, d'entrada i sortida que la resta d'alumnat del centre.

Els alumnes han de poder participar a les diferents activitats que el centre organitza fora de l'aula, ja sigui pel nivell escolar o per tot el centre.

L'horari de l'alumne al lloc de treball s'ajustarà a l'horari laboral preferentment pel matí de l'empresa assignada els dies que hi vagi. Altres organitzacions horàries s'hauran d'informar a l'inspector/a del centre.

5.- Seguiment

El tutor/a convocarà una reunió al mes, com a mínim, de coordinació amb l'educador/a . Una reunió quinzenal amb els professors de l'alumne/a. S'ha de fer acta de les reunions.
El tècnic/a de la DGIJF elabora i tramet als centres educatius de secundària els fulls de seguiment a l'empresa de l'alumne/a.**(Model 2)**

6.- Baixa d'ALTER

Sols si la baixa es produeix durant el curs, es complimentarà el **Doc 7** i recollirà l'assabentament dels pares o tutors legals i de l'alumne/a, Es tramitarà a través del GestIB o es podrà enviar mitjançant correu al DIE, SAD i DGIJF

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 79
dgpice.caib.es

Els motius que poden causar baixa són:

- La voluntat de l'alumne/a d'incorporar-se a l'escolarització ordinària.
- Faltes d'assistència no justificades reiterades al centre educatiu o/i a l'entitat col·laboradora.
- L' incompliment de les condicions establertes per participar en el programa: complir amb l'horari pactat, no menjar ni fumar durant el temps de formació, tenir cura personal, del material i les instal·lacions, mostrar interès i esforç a aprendre i respectar els mestres, els educadors i els companys de formació.
- Altres motius justificats que considerin els responsables del programa.

Nota: la baixa d'alumnes **menors de 16 anys implica**, d'acord amb el que disposa la llei en relació a l'escolarització obligatòria, la reincorporació a l'activitat acadèmica ordinària al centre educatiu.

7.- Avaluació

El professorat d'àmbit avalua trimestralment les competències referides a les àrees instrumentals treballades.
El tècnic/a de la DGIJF que imparteix els continguts transversals avalua trimestralment les competències referides a les d'habilitats treballades i elabora l'informe d'avaluació trimestral de l'alumne a l'empresa (**Model 2**).
El tutor/a convoca les Juntes d'avaluació i fa arribar a la família la informació amb el model d'Informe acordat. Elabora l'informe qualitatiu i quantitatiu amb tota la informació recollida. És el responsable del butlletí de notes a final de curs on constarà quines àrees no ha treballat l'alumne (indicat amb la paraula **PISE**) i quines ha recuperat o no de les pendents de 1r d'ESO o de 2n d'ESO si n'ès el cas.

8.- Memòria / Valoració de l'ALTER

La programació de l'ALTER està inclosa a la PGA i, per tant, la seva valoració didàctica quedarà inclosa a la memòria del DO de final de curs.
El tutor/a a final de curs realitzarà l'Avaluació del programa (**Doc 5**) que ha de trametre a la DGIJF (data de termini 30 de juny 2023).

DOCUMENTS I MODELS.

Document/Model	Descripció
Document 1	Informe psicopedagògic
Document 2	Autorització dels pares - Consentiment de l'alumne/a
Document 3	Horari de l'alumne
Document 4	Avaluació del programa PISE
Document 5	Avaluació del programa Alter
Document 6	Baixa del programa PISE
Document 7	Baixa del programa Alter
Document 8	Continuïtat al Programa ALTER o PISE
Document 9	Carta de presentació a l'empresa
Document 10	Informe Educador/a Social de la DGIJF Alter
Model 1 ALTER	Full de seguiment de l'assistència a l'empresa ALTER
Model 1 PISE	Full de seguiment de l'assistència a l'empresa PISE
Model 2 ALTER	Informe Avaluació trimestral de estada a l'empresa ALTER
Model 2 PISE	Informe Avaluació trimestral de estada a l'empresa PISE
Model 3 PISE	Informe trimestral del treball al centre PISE
Model 4 PISE	Carta d'agraïment a l'empresa PISE
Model 5 PISE	Certificació d'hores d'estada a l'empresa PISE

Palma, 30 de juny de 2022

La directora general de Primera Infància,
Innovació i Comunitat Educativa.

Amanda Fernández Rubí

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 79
dgpice.caib.es