

INSTRUCCIÓ 36/2026
PROGRAMES D'ESCOLARITZACIÓ COMPARTIDA ALS
CENTRES ESCOLARS SOSTINGUTS AMB FONS
PÚBLICS

Palma, juliol de 2026



**Conselleria d'Educació
i Universitats**

Direcció General de Primera Infància,
Atenció a la Diversitat i Millora Educativa





Instruccions 36/2026 de la directora general de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa, per les quals es regulen els Programes d'Escolarització Compartida als centres escolars sostinguts amb fons públics

**Primer
Marc normatiu**

Constitució espanyola de 1978. Capítol 2, Drets i llibertats, article 27.4.

Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació. Títol II, Equitat en educació. Capítol I, article 71, i capítol II, article 80.

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 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.

Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i de l'adolescència de les Illes Balears. Títol II dels drets i els deures dels infants i els adolescents. Capítol VI Atenció Primerenca, educació i inserció formativa i laboral, article 37. Dret a l'educació. Títol III de competències de les administracions públiques de les Illes Balears Capítol IV Ajuntaments.

Decret 4/2023, de 13 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles infantils públiques, els col·legis d'educació primària, els col·legis d'educació infantil i primària, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, els col·legis d'educació infantil i

C. del Ter, 16
07009 Palma
971 17 77 80
dgpiadme.caib.es





primària integrats amb educació secundària i els instituts d'educació secundària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Decret 42/2025, d'1 d'agost, pel qual s'estableixen l'ordenació i el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears i es modifica el Decret 4/2023, de 13 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles infantils públiques, els col·legis d'educació primària, els col·legis d'educació infantil i primària, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb educació secundària i els instituts d'educació secundària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Ordre 27/2025, de 21 d'octubre, sobre l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears.

Segon

Finalitat

Els Programes d'Escolarització Compartida (PEC) són una mesura intensiva de suport que té com a finalitat oferir una formació més pràctica, funcional i competencial, per evitar l'abandonament prematur del sistema educatiu i oferir a l'alumnat noves possibilitats de creixement personal, de formació i de reinserció laboral.

La manca de motivació, afegida a una situació en què no hi ha una xarxa familiar i social de suport, s'entén com un factor de risc i com una possible situació de desemparament segons la Llei 26/2015, i pot tenir com a conseqüència l'abandonament del sistema escolar.

Aquests programes volen evitar l'abandonament dels estudis i garantir la màxima formació possible, perquè l'alumnat pugui accedir a un cicle de grau bàsic de formació professional (grau D, nivell 1), un certificat professional (grau C), programes de qualificació professional inicial (PQPI), formació en alternança, formació per a la reinserció laboral o estudis d'educació secundària per a persones adultes (ESPA) en un centre d'educació de persones adultes (CEPA).

Tercer

Objectius

Objectius generals:

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

C. del Ter, 16
07009 Palma
971 17 77 80
dgpiadme.caib.es





- b) Permetre l'accessibilitat i la participació de l'alumnat en el procés d'aprenentatge, garantint l'atenció educativa d'acord amb els principis de no-discriminació i d'inclusió.

Objectius específics:

- a) Detectar i orientar els alumnes que, en edat d'escolarització obligatòria, es trobin fora dels centres en horari escolar.
- b) Avaluar les causes de l'absentisme dels alumnes i, si escau, posar en marxa un programa d'escolarització compartida per corregir-lo.
- c) 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 per potenciar-ne la intervenció.
- d) Reconduir situacions d'abandonament escolar, promovent la continuïtat formativa i/o la inserció sociolaboral.
- e) Fomentar la responsabilitat i la implicació de les famílies en el compliment de l'obligatorietat escolar dels seus fills i filles.

**Quart
Destinataris**

Són destinataris del Programa d'Intervenció Socioeducativa (PISE) els alumnes d'entre 14 i 16 anys matriculats a l'etapa d'educació secundària obligatòria en centres escolars sostinguts amb fons públics de les Illes Balears als quals s'aconsella fer una part de l'horari lectiu en entorns laborals o en programes socioeducatius externs al centre educatiu. Són destinataris del programa ALTER els alumnes d'entre 14 i 17 anys matriculats en centres escolars sostinguts amb fons públics de les Illes Balears.

Per incorporar-se a aquests programes, no és motiu d'exclusió no haver repetit cap curs de primària o de secundària.

**Cinquè
Tipus de Programes d'Escolarització Compartida**

A. Programes d'Intervenció Socioeducativa (PISE)

La Conselleria d'Educació i Universitats signa un conveni amb l'ajuntament del municipi al qual pertany el centre sostingut amb fons públics on està escolaritzat l'alumne.

C. del Ter, 16
07009 Palma
971 17 77 80
dgpiadme.caib.es





La Conselleria d'Educació i Universitats, com a part del conveni, contracta una assegurança d'accidents i de responsabilitat civil que empara l'alumne quan es troba fora del centre escolar.

1. Perfil de l'alumnat

Aquests programes s'adrecen a l'alumnat que:

- a) Presenta desmotivació cap a les tasques acadèmiques.
- b) Presenta fracàs escolar generalitzat per manca d'hàbits de treball i d'estudi.
- c) Presenta comportaments d'inadaptació escolar (rebutja el reglament, la metodologia, els procediments).
- d) Presenta rebuig cap a l'escola i mostra interès per tasques pràctiques relacionades amb el món laboral.
- e) Presenta habilitats i estratègies per manejar-se en els diferents àmbits i contextos en què participa (comunicació, cura d'un mateix, habilitats socials, adequada conducta adaptativa i funcional, adequada utilització dels recursos comunitaris).
- f) No presenta el perfil d'altres programes que ofereix el centre i que estan inclosos a la PGA, com ara Diversificació Curricular, entre d'altres.

2. Procediment per a la incorporació de l'alumnat al programa PISE

- a) El tutor, conjuntament amb l'equip educatiu, comunica la proposta d'incorporació al cap d'estudis, que la trasllada a l'EOSA o DO.
- b) Un membre de l'EOSA o DO —preferentment l'orientador— o el mateix tutor contacta amb l'educador municipal per sol·licitar una plaça i segueix el protocol establert per l'administració local corresponent.
- c) Es recull l'autorització signada pels pares, mares o representants legals i per l'alumne, mitjançant el document corresponent ([Doc2](#)).
- d) Es formalitza l'horari de l'alumne, que ha de ser signat per la família ([Doc3](#)).
- e) L'orientador o el professor de serveis a la comunitat (PSC), elabora l'informe psicopedagògic i social ([Doc1](#)), que ha d'incloure una descripció detallada i completa de la situació sociofamiliar. A continuació, es registra la sol·licitud al GestIB i s'hi annexen els tres documents ([Doc1](#), [Doc2](#) i [Doc3](#)).
- f) En cas que només signi un dels progenitors, cal emplenar correctament la declaració responsable corresponent ([Declaració responsable](#)).
- g) El director del centre valida la sol·licitud al GestIB.
- h) El Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa (SICE) revisa la documentació registrada al GestIB i valida la sol·licitud.





- i) El Departament d'Inspecció Educativa valida la sol·licitud al GestIB i autoritza la incorporació de l'alumne.
- j) El centre educatiu es posa en contacte amb el referent de l'ajuntament corresponent i l'informa de l'autorització de la incorporació de l'alumne.
- k) L'educador social de l'ajuntament pot accedir a l'informe psicopedagògic i social sempre que ho requereixi.
- l) El tutor de l'alumne sol·licita al SICE la documentació de l'assegurança vigent del nou curs escolar (sice@dgppice.caib.es).
- m) El director o directora signa la carta de presentació a l'empresa o entitat col·laboradora, el protocol en cas d'accident i l'escrit per al centre sanitari, si és necessari ([Doc9](#)). És molt important que en el document constin el nom de l'empresa asseguradora i el número de la pòlissa.
- n) Una vegada realitzats tots els tràmits, l'alumne es pot incorporar al programa amb l'acord de l'educador social de l'ajuntament.

3. Procediment per a la incorporació de noves sol·licituds i continuïtats

Noves sol·licituds

La tramitació per incorporar un alumne al programa s'ha de fer a través de l'aplicació GestIB, preferentment al setembre. Es poden sol·licitar noves incorporacions fins al 31 de març de l'any següent.

Pel que fa al municipi de Palma, les sol·licituds d'incorporació han de comptar amb el vistiplau previ de la tècnica d'educació de l'Ajuntament de Palma (mariajosep.aguilo@palma.cat), atès que el nombre de places és limitat i cal aplicar els criteris de prioritització establerts.

Continuïtat de l'alumnat en un nou curs

Els centres educatius han de comunicar, durant el mes de setembre, la continuïtat mitjançant l'aplicació GestIB, sempre amb la conformitat de l'ajuntament corresponent.

Per dur a terme la continuïtat de l'alumnat al programa, s'han de seguir els passos següents:

- a) Accedir al GestIB.
- b) Canviar el curs acadèmic al curs posterior.
- c) Seleccionar l'opció: Sol·licitud ALTER/PISE > Alumnat > Editar > Continuïtat.
- d) Introduir l'horari actualitzat corresponent al curs 2026-2027.
- e) Adjuntar la nova documentació en cas que hi hagi canvis d'empresa col·laboradora:

C. del Ter, 16
07009 Palma
971 17 77 80
dgpiadme.caib.es





- Nou horari signat ([Doc3](#)).
- Decisió de continuïtat ([Doc8](#)).

En qualsevol cas, per iniciar l'estada a l'empresa, s'ha de contractar una assegurança d'accidents i de responsabilitat civil, amb un número concret de pòlissa per a l'alumnat, que s'ha de fer arribar a les empreses.

4. Organització del programa

El tutor, el professorat d'àmbit, el PT o el professorat assignat al programa PISE al centre educatiu és la persona de referència per controlar l'assistència de l'alumne al centre educatiu i fer el seguiment amb la família.

Es recomana vincular les matèries, tant com sigui possible, als interessos professionals manifestats per l'alumne i al context de l'empresa, amb l'objectiu que l'alumne trobi significat als continguts curriculars.

S'ha establir el pla de recuperació de matèries pendents per millorar l'expedient de l'alumne, amb l'objectiu que tenguí superat el màxim nombre possible de cursos de l'ESO. Aquesta mesura és de gran ajuda si l'alumne té intenció de continuar estudis, ja que li pot facilitar l'accés en millors condicions.

Sempre que sigui possible, s'han de desenvolupar metodologies actives mitjançant projectes significatius per reforçar la competència, l'autoestima, l'autonomia, la reflexió i la responsabilitat de l'alumne.

L'educador social de l'ajuntament treballa conjuntament amb el tutor de l'alumne els continguts transversals, preferentment al centre escolar.

Els continguts transversals han d'incloure les competències social, ciutadana i emocional, la prevenció de la salut, la coeducació i les habilitats en l'entorn laboral. L'educador ha de comunicar al tutor de l'alumne el programa de continguts transversals que es treballarà durant el curs.

L'educador social de l'ajuntament fa la recerca de l'empresa on es duran a terme les jornades d'iniciació laboral i el seguiment de l'alumnat a l'àrea de treball o a l'empresa col·laboradora ([Model 2](#)). L'educador social de l'ajuntament és el nexa entre el centre i l'empresa.

5. Horari de l'alumnat

L'horari setmanal de l'alumnat ha de preveure, com a mínim:

C. del Ter, 16
07009 Palma
971 17 77 80
dgpiadme.caib.es





— 6 hores setmanals al centre educatiu per treballar les matèries: àmbit científicotecnològic, àmbit lingüístic i social, o qualsevol altra matèria que consideri el centre. De les 6 hores una hora ha de ser de tutoria.

— 2 hores per treballar els continguts transversals, que es poden treballar al mateix centre o a les dependències de l'ajuntament; aquesta circumstància s'ha de fer constar a l'horari. La resta d'hores d'aquesta jornada escolar s'ha de completar en el centre educatiu.

L'horari s'ha d'ajustar sempre que sigui possible a l'horari d'entrada i de sortida del centre. Altres organitzacions horàries han de tenir sempre el vistiplau del DIE.

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

L'horari de l'alumne al lloc de treball s'ha d'ajustar a l'horari laboral de l'empresa assignada els dies que hi vagi, preferentment al matí. Altres organitzacions horàries s'han de comunicar a l'inspector o inspectora del centre.

6. Seguiment del programa

Coordinació trimestral

El tutor ha de convocar, amb caràcter trimestral, una reunió de coordinació amb l'educador social de l'ajuntament i el professorat implicat en el seguiment de l'alumne. Aquesta reunió ha de quedar recollida mitjançant una acta formal. Així mateix, es podran convocar reunions extraordinàries en cas que es produeixin situacions sobrevingudes que requereixin una resposta immediata i coordinada.

Seguiment del programa per part de l'educador/a social

L'educador social municipal és responsable de fer el seguiment de l'assistència i de l'avaluació de l'alumnat a l'empresa, utilitzant els models establerts ([Model 1](#) i [Model 2](#)). També ha de participar activament en les reunions de coordinació amb el centre educatiu.

Canvis de l'horari o d'empresa de l'alumnat

Qualsevol modificació relativa a l'horari o a l'empresa col·laboradora s'ha de reflectir al document corresponent ([Doc3](#)), degudament signat per la família. Aquest document s'ha de remetre al Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa (SICE) al correu sice@dgpice.caib.es i al Departament d'Inspecció

C. del Ter, 16
07009 Palma
971 17 77 80
dgpiaidme.caib.es





Educativa (DIE) concretament a l'inspector del centre. Aquests canvis no s'han d'introduir al GestIB.

Mesures reparadores

En cas que l'alumne incompleixi alguna norma, és recomanable que, en la mesura del possible, es consensuïn prèviament mesures reparadores alternatives a l'expulsió entre el centre educatiu i els educadors socials. Aquestes mesures haurien de ser anticipades i activades abans que es formalitzi una mesura correctora com l'expulsió, tenint en compte que aquesta comporta també la desvinculació de l'alumne de l'empresa col·laboradora i del centre educatiu.

7. Avaluació

El professorat del centre educatiu ha d'avaluar trimestralment les competències corresponents a les matèries treballades. L'avaluació de l'alumnat que participa en el programa s'ha d'ajustar al que s'estableix a l'article 10 de l'Ordre 27/2025, de 21 d'octubre, del conseller d'Educació i Universitats sobre l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB núm. 140, de 23 d'octubre de 2025).

Pel que fa al registre d'aquesta informació al GestIB, s'ha de seguir la ruta següent: Alumnat > Matrícula > Estat de la matèria. En aquest apartat, s'ha d'obrir el desplegable corresponent i marcar l'opció PISE en les matèries que l'alumne no hagi cursat al centre educatiu.

L'educador social municipal que imparteix habilitats socials avalua trimestralment les competències referides a les habilitats socials treballades.

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

A les sessions de seguiment i a la sessió d'avaluació final han de participar el tutor, tot el professorat implicat. El tutor elabora l'informe qualitatiu i quantitatiu amb tota la informació recollida, en col·laboració amb l'educador (Model 3). És el responsable del butlletí de notes de l'avaluació final, en què han de constar les àrees cursades amb qualificació i les que l'alumne no ha cursat (amb la sigla PISE). També s'ha de tenir en compte quines matèries pendents de 1r, 2n, 3r o 4t d'ESO ha recuperat i quines no. El butlletí de notes s'ha de fer arribar a les famílies a cada sessió de seguiment i d'avaluació final, com a la resta de l'alumnat.

El director o directora certifica, a final de curs, les hores d'estada a l'empresa i especifica l'activitat laboral concreta ([Model 5](#)). També fa arribar a l'empresa o entitat col·laboradora una carta d'agraïment ([Model 4](#)).

C. del Ter, 16
07009 Palma
971 17 77 80
dgpiadme.caib.es





La Conselleria d'Educació i Universitats lliurarà una carta d'agraïment i reconeixement a les empreses col·laboradores amb el programa PISE.

A final de curs, en la darrera sessió d'avaluació final, s'ha d'emplenar el Consell Orientador al GestIB, en què ha de constar la proposta d'incorporació als cicles de grau bàsic i l'ordre de les famílies professionals elegides, o bé la proposta d'altres programes de continuació d'estudis, com PQPI, certificats professionals (grau C), ESPA en un CEPA o altres.

8. Memòria i valoració del PISE

La programació del PISE està inclosa a la PGA i, per tant, la seva valoració didàctica ha de quedar inclosa a la memòria del EOSA o DO de final de curs. El tutor i l'orientador conjuntament amb l'educador, a final de curs, han de fer l'avaluació del programa ([Doc4](#)).

9. Comissió de seguiment de l'aplicació del conveni

La Comissió de Seguiment de l'aplicació del conveni s'ha de reunir, com a mínim, una vegada a l'any.

La Comissió de Seguiment està integrada per:

- a) El cap del Departament d'Inspecció Educativa o la persona en qui delegui, que actuarà com a president.
- b) El batle de l'ajuntament o la persona en qui delegui.
- c) La directora general de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa o la persona en qui delegui.
- d) El cap del Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa o la persona en qui delegui.
- e) El director del centre educatiu que disposi d'alumnes adscrits al PISE o persona en qui delegui.
- f) El regidor d'affers socials de l'ajuntament implicat o la persona en qui delegui.

Així mateix, poden assistir a la Comissió les persones que, per raons tècniques, proposi qualsevol dels integrants de la Comissió. Les funcions de la Comissió són resoldre els problemes d'interpretació i de compliment que es puguin plantejar respecte del conveni PISE i d'aquestes instruccions. També s'encarrega de revisar, en finalitzar la vigència del conveni, el funcionament i l'eficàcia dels serveis prestats.

C. del Ter, 16
07009 Palma
971 17 77 80
dgpiadme.caib.es





10. Baixa del programa

Si la baixa es produeix durant el curs, s'ha de reflectir al document corresponent ([Doc6](#)), degudament signat per la família. Aquest document s'ha de remetre per correu electrònic al SICE (sice@dgpice.caib.es) i al DIE (inspector o inspectora de referència del centre). Aquest canvi al programa PISE s'ha d'introduir al GestIB.

Els motius que poden causar baixa són:

- a) La voluntat de l'alumne d'incorporar-se a l'escolarització ordinària.
- b) Les faltes d'assistència no justificades i reiterades al centre educatiu i/o a l'entitat col·laboradora.
- c) L'incompliment de les condicions establertes per participar en el programa: l'horari pactat, la prohibició de menjar i fumar durant el temps de formació, la cura personal, la cura del material i de les instal·lacions, i el respecte al personal docent, als educadors i als companys de formació.
- d) Altres motius justificats que considerin els responsables del programa.

La baixa d'alumnes menors de 16 anys implica, d'acord amb el que disposa la normativa sobre escolarització obligatòria, la reincorporació a l'activitat acadèmica ordinària al centre educatiu.

Si un alumne està de baixa per accident, no pot anar a l'empresa ni al centre educatiu mentre estigui en aquesta situació.

B. Programes d'Intervenció Socioeducativa (ALTER)

Els Programes d'Intervenció Socioeducativa (ALTER) són una mesura intensiva davant el risc d'exclusió social i escolar, identificat conjuntament amb l'educador social de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat de la Conselleria de Famílies i Afers Socials, amb la qual hi ha signat un conveni de col·laboració.

Les despeses a càrrec de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat són la contractació d'una assegurança d'accidents i de responsabilitat civil per a l'alumnat, 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 a l'alumnat.

Qualsevol consulta o gestió respecte al programa ALTER s'ha de contactar amb la tècnica de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat Maria Cànaves (coordinadora del programa) al correu electrònic mcanaves@fsestel.caib.es

C. del Ter, 16
07009 Palma
971 17 77 80
dgpiaidme.caib.es





1. Perfil de l'alumnat

Aquest programa s'adreça a l'alumnat que:

- a) Té entre 14 i 17 anys. En el moment que l'alumne compleix 17 anys, causa baixa automàticament del programa.
- b) És usuari/ària dels serveis socials o d'altres serveis més especialitzats en l'atenció i l'assistència als infants.
- c) Té un protocol d'absentisme escolar obert.
- d) Presenta una conducta disfuncional, dins i/o fora de l'escola, a causa de la desmotivació per les tasques acadèmiques.
- e) Presenta rebuig al centre escolar i interès per la formació pràctica i funcional.
- f) No rep acompanyament, seguiment ni suport familiar suficient.
- g) Presenta fracàs escolar generalitzat.
- h) Presenta habilitats i estratègies per manejar-se en els diferents àmbits i contextos en què participa (comunicació, cura d'un mateix, habilitats socials, adequada conducta adaptativa i funcional, adequada utilització dels recursos comunitaris).
- i) No té el perfil d'altres programes d'ESO, com Diversificació Curricular o altres programes inclosos a la PGA del centre educatiu, i presenta un grau de necessitat i gravetat superior al perfil de l'alumnat del programa PISE.
- j) Mostra interès per una formació més pràctica i competencial.

2. Procediment per a la incorporació de l'alumnat al programa ALTER

- a) Comunicació interna del centre:
 - El tutor comunica la proposta d'incorporació al cap d'estudis.
 - El cap d'estudis trasllada la informació al membre de l'EOSA o DO responsable del programa ALTER (orientador/a, PSC, etc.).
- b) Recollida de documentació inicial:
 - Es recull l'autorització signada pels pares, mares o representants legals i per l'alumne ([Doc2](#)), amb la participació del tutor, l'orientador i el PSC.
 - Es recull l'horari que seguirà l'alumne, signat per la família ([Doc3](#)).
- c) Coordinació amb Serveis Socials:
 - L'orientador, o el PSC, sol·licita un informe d'intervenció favorable a l'educador social de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat ([Doc10](#)).
- d) Elaboració de l'informe psicopedagògic i social:





- L'orientador o el PSC, redacta l'informe psicopedagògic i social ([Doc1](#)), que inclou una descripció detallada de la situació sociofamiliar.
- e) Declaració responsable:
 - En cas que només signi un dels progenitors, s'ha d'emplenar la declaració responsable corresponent.
- f) Tramitació al GestIB:
 - Es registra la sol·licitud al GestIB i s'hi annexen els quatre documents requerits: [Doc1](#), [Doc2](#), [Doc3](#) i [Doc10](#).
- g) Validacions successives:
 - L'orientador penja al GestIB la documentació.
 - El director del centre valida la sol·licitud al GestIB.
 - El responsable de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat revisa la documentació i valida la sol·licitud.
 - El Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa (SICE) revisa i valida la sol·licitud al GestIB.
 - El Departament d'Inspecció Educativa valida la sol·licitud i autoritza la incorporació.
- h) Confirmació d'incorporació:
 - El responsable de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat es posa en contacte amb el centre i comunica la data d'incorporació de l'alumne al programa.
- i) Accés a la documentació per part de Serveis Socials:
 - L'educador de serveis socials o de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat pot accedir a l'informe psicopedagògic i social sempre que ho requereixi.

3. Procediment per a la incorporació de noves sol·licituds i continuïtats

La tramitació per incorporar un alumne al programa per primera vegada s'ha de fer, preferentment, al setembre a través del GestIB. Es poden sol·licitar noves incorporacions al GestIB fins al 31 de març de 2027.

Les sol·licituds d'entrada al programa s'han de fer en coordinació entre el centre educatiu i els educadors del programa ALTER.

En casos excepcionals, quan no es puguin fer les sol·licituds mitjançant el GestIB, es poden tramitar a través de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat, mitjançant la presentació de la documentació.

Pel que fa a la continuïtat de l'alumnat, els centres educatius l'han de comunicar al setembre mitjançant el GestIB.

C. del Ter, 16
07009 Palma
971 17 77 80
dgpiadme.caib.es





S'ha d'obrir l'aplicació GestIB, accedir a la sol·licitud ALTER i adjuntar la decisió de continuïtat ([Doc8](#)) i l'horari que seguirà durant el curs escolar 2026-2027 ([Doc3](#)).

4. Organització del programa

El tutor, el professorat d'àmbit, el PT o el professorat assignat al programa ALTER al centre educatiu és la persona de referència per controlar l'assistència de l'alumne al centre educatiu i fer el seguiment amb la família.

Es recomana vincular les matèries, tant com sigui possible, als interessos professionals manifestats per l'alumne i al context de l'empresa, amb l'objectiu que l'alumne trobi significat als continguts curriculars.

Sempre que sigui possible es desenvoluparan metodologies actives en projectes significatius per reforçar la competència, l'autoestima, l'autonomia, la reflexió i la responsabilitat de l'alumne.

S'ha d'establir un **pla de recuperació de matèries pendents** per millorar l'expedient de l'alumne, amb l'objectiu que tengui superat el màxim nombre possible de cursos de l'ESO. Aquesta mesura és de gran ajuda si l'alumne té intenció de continuar estudis, ja que li pot facilitar l'accés en millors condicions.

L'educador de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat treballa conjuntament amb el tutor de l'alumne els continguts transversals, preferentment al centre escolar.

Els continguts transversals han d'incloure les competències social, ciutadana i emocional, la prevenció de la salut, la coeducació i les habilitats en l'entorn laboral. L'educador ha de comunicar al tutor de l'alumne el programa de continguts transversals que es treballarà durant el curs.

L'educador de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat fa la recerca de l'empresa on es duran a terme les jornades d'iniciació laboral i el seguiment de l'alumnat a l'àrea de treball o a l'empresa col·laboradora ([Model 1](#)). L'educador és el nexa entre el centre i l'empresa.

5. Horari de l'alumnat

L'horari setmanal de l'alumnat ha de preveure, com a mínim:

— 6 hores setmanals al centre educatiu per treballar les matèries: àmbit científicotecnològic, àmbit lingüístic i social, o altres matèries que consideri el centre. De les 6 hores una ha de ser de tutoria.





— 2 hores per treballar els continguts transversals, que es duren a terme al mateix centre o en altres dependències de l'ajuntament; aquesta circumstància s'ha de fer constar a l'horari. La resta d'hores d'aquesta jornada escolar s'ha de completar en el centre educatiu.

L'horari s'ha d'ajustar sempre que sigui possible a l'horari d'entrada i de sortida del centre. Altres organitzacions horàries han de tenir sempre el vistiplau del DIE.

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

L'horari de l'alumne al lloc de treball s'ha d'ajustar a l'horari laboral de l'empresa assignada els dies que hi vagi, preferentment al matí. Altres organitzacions horàries s'han de comunicar a l'inspector o inspectora del centre.

6. Mesures reparadores

En cas que l'alumne incompleixi alguna norma, és recomanable que, en la mesura del possible, es consensuïn prèviament mesures reparadores alternatives a l'expulsió entre el centre educatiu i els educadors socials. Aquestes mesures s'haurien d'anticipar i activar abans que es formalitzi una mesura correctora com l'expulsió, tenint en compte que aquesta comporta també la desvinculació de l'alumne de l'empresa col·laboradora i del centre educatiu.

7. Seguiment

El tutor ha de convocar, com a mínim, una reunió trimestral de coordinació amb l'educador i una reunió trimestral amb el professorat de l'alumne. S'ha d'aixecar acta de les reunions.

El tècnic de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat elabora i tramet als centres educatius de secundària els fulls de seguiment de l'alumne a l'empresa ([Model 1](#)).

8. Baixes, canvis d'horari i de centre

Si la baixa es produeix durant el curs, s'ha de reflectir al document corresponent ([Doc7](#)), degudament signat per la família. Aquest document s'ha de remetre per correu electrònic al SICE (sice@dgpice.caib.es) al DIE (inspector de referència del centre) i a la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat. L'orientador, o el professor o professora de serveis a la comunitat (PSC), ha de donar de baixa l'alumne del programa ALTER al GestIB.

Els motius que poden causar baixa són:

C. del Ter, 16
07009 Palma
971 17 77 80
dgpiaidme.caib.es





- a) La voluntat de l'alumne d'incorporar-se a l'escolarització ordinària.
- b) Les faltes d'assistència no justificades i reiterades al centre educatiu i/o a l'entitat col·laboradora.
- c) L'incompliment de les condicions establertes per participar en el programa: l'horari pactat, la prohibició de menjar i fumar durant el temps de formació, la cura personal, la cura del material i de les instal·lacions, i el respecte al personal docent, als educadors i als companys de formació.
- d) Altres motius justificats que considerin els responsables del programa.

La baixa d'alumnes menors de 16 anys implica, d'acord amb el que disposa la normativa sobre escolarització obligatòria, la reincorporació a l'activitat acadèmica ordinària al centre educatiu.

Els canvis d'horari o d'empresa s'han de comunicar a la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat. S'ha de trametre l'horari nou ([Doc3](#)), signat per la família, al SICE tan aviat com sigui possible; la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat el remetrà al DIE perquè en tenguí coneixement. Aquests canvis d'horari no s'han de recollir al GestIB.

Si un alumne està de baixa per accident, no pot anar a l'empresa ni al centre educatiu mentre estigui en aquesta situació.

9. Avaluació

El professorat del centre educatiu ha d'avaluar trimestralment les competències corresponents a les matèries treballades. L'avaluació de l'alumnat que participa en el programa s'ha d'ajustar al que s'estableix a l'article 10 de l'Ordre 27/2025, de 21 d'octubre, del conseller d'Educació i Universitats sobre l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB núm. 140, de 23 d'octubre de 2025).

El tècnic de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat que imparteix els continguts transversals avalua trimestralment les competències referides a les habilitats treballades i elabora l'informe d'avaluació trimestral de l'alumne a l'empresa ([Model 2](#)).

El tutor convoca les sessions de seguiment i la sessió final, i fa arribar a la família la informació mitjançant el model d'informe acordat. També elabora l'informe qualitatiu i quantitatiu amb tota la informació recollida. És el responsable del butlletí de notes de final de curs, en què han de constar les àrees que l'alumne no ha treballat (indicades amb la sigla PISE) i quines matèries pendents de 1r, 2n, 3r o 4t d'ESO ha recuperat i quines no, si en té. El butlletí de notes s'ha de fer arribar





a les famílies a cada sessió de seguiment i d'avaluació final, com a la resta de l'alumnat.

A final de curs, en la darrera sessió d'avaluació final, s'ha d'emplenar el Consell Orientador al GestIB, en què ha de constar la proposta d'incorporació als cicles de grau bàsic i l'ordre de les famílies professionals elegides, o bé la proposta d'altres programes de continuació d'estudis, com PQPI, certificats professionals (grau C), ESPA en un CEPA o altres.

10. Memòria i valoració de l'ALTER

La programació de l'ALTER s'ha d'incloure a la PGA. La valoració del programa ha de formar part de la memòria de l'EOSA o DO de final de curs.

El tutor, a final de curs, ha de fer l'avaluació del programa ([Doc5](#)), que ha de trametre a la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat abans del 30 de juny de 2027.

La directora general de Primera Infància,
Atenció a la Diversitat i Millora Educativa

Neus Riera Estarellas

C. del Ter, 16
07009 Palma
971 17 77 80
dgpiadme.caib.es





Annex 1

Documents i models

Documents compartits als dos programes

- [Document 1. Informe Psicopedagògic](#)
- [Document 2. Autorització de la família](#)
- [Document 3. Horari de l'alumne](#)
- [Document 8. Continuitat PISE / ALTER](#)
- [Declaració responsable](#)

PISE

- [Model 1 - PISE - Full de seguiment d'assistència a l'empresa](#)
- [Model 2 - PISE - Informe d'avaluació trimestral empresa](#)
- [Model 3 - PISE - informe d'avaluació trimestral](#)
- [Model 4 - PISE - Carta d'agraïment a l'empresa](#)
- [Model 5 - PISE - Certificat d'hores d'estada a l'empresa](#)
- [Document 4. Document per a l'avaluació de la memòria](#)
- [Document 6. Baixa PISE](#)
- [Document 9. Presentació de l'empresa i l'assegurança PISE.](#)

ALTER

- [Model 1. ALTER. Full de seguiment d'assistència a l'empresa](#)
- [Model 2. ALTER. Informe d'avaluació trimestral Educador tècnic](#)
- [Document 10: \(Annex 1\) De la Direcció General de Infància, Joventut, Família, Igualtat i Diversitat - Informe ALTER de l'educador.](#)
- [Document 5. Document per a l'avaluació de la memòria](#)
- [Document 7. Baixa ALTER](#)

C. del Ter, 16
07009 Palma
971 17 77 80
dgpiadme.caib.es





Govern de les Illes Balears

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

c2793462b8ac6e8e9986d9f08dac937c362f7c557aafacea1a3195413d413419

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=c2793462b8ac6e8e9986d9f08dac937c362f7c557aafacea1a3195413d413419>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

CATALINA NEUS RIERA ESTARELLAS

DG PRIMERA INFÀNCIA, ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I MILLORA EDUCATIVA

CONSELLERIA D'EDUCACIO I UNIVERSITATS

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 07-07-2026 19:50:35 GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

Raó: 001accea6d8c4e418ca6a4d27d7ce464

Firma amb segell de temps: 07-07-2026 19:50:42 GMT+0200

METADADES ENI DEL DOCUMENT

Identificador: ES_A04026925_2026_vripu6lcj9eipo1mbutat3l02jmpal

Nom del document: INSTRUCCIONS_PISE_ALTER_2026-27_CORREGIT-4-signat__2026-1783446645206_.pdf

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Tipus de document: Altres

Estat elaboració: Original

Òrgan: A04026925

Data captura: 07-07-2026 19:50:40 GMT+0200

Origen: Administració

Tipus de signatura: Pades

Pàgines: 19



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=c2793462b8ac6e8e9986d9f08dac937c362f7c557aafacea1a3195413d413419>

CSV: c2793462b8ac6e8e9986d9f08dac937c362f7c557aafacea1a3195413d413419