

# INSTRUCCIÓ 34/2024 PER REGULAR ELS PROGRAMES D'ESCOLARITZACIÓ COMPARTIDA ALS CENTRES ESCOLARS SOSTINGUTS AMB FONS PÚBLICS

Palma, SETEMBRE de 2024



**Conselleria d'Educació  
i Universitats**

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

<https://vd.caib.es/1725961397480-946412476-7219527603926924024>





## **Instrucció 34/2024 de la directora general de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa per regular 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 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 i 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. Educació, article 18.1, Competències dels ajuntaments, i 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
- Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i de l'adolescència de les Illes Balears
- Decret 32/2022, d'1 d'agost, pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears
- 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

## **Segon Finalitat**

Els Programes d'Escolarització Compartida (PEC) tenen com a finalitat oferir una oportunitat als alumnes que han perdut la motivació pels estudis acadèmics i els dona formació de caire més pràctic, funcional i competencial. Aquests programes són una alternativa per evitar l'abandonament prematur del sistema educatiu i oferir la possibilitat de creixement personal dels alumnes i noves possibilitats de formació i de reinserció laboral.

Els Programes d'Escolarització Compartida (PEC) són una mesura específica addicional de suport que pretén potenciar la igualtat d'oportunitats i facilitar que l'alumnat no abandoni l'activitat acadèmica i/o formativa, de manera que se'n garanteixi l'accés al món laboral amb la màxima formació possible, ja sigui un cicle bàsic de formació professional, un certificat de professionalitat, programes de garantia juvenil o de reinserció laboral.

L'absentisme escolar, afegit a una situació en què no existeix una xarxa familiar i social que faci de suport, s'entén com un risc i com una situació de desemparament (segons la Llei 26/2015, del menor) i habitualment acaba amb l'abandonament del sistema escolar.

## **Tercer Objectius**

Objectius generals:

- Aconseguir l'escolarització plena i potenciar la prevenció i el control de l'absentisme escolar dels menors entre 14 i 16 anys.
- Permetre l'accessibilitat i la participació dels alumnes en el procés d'aprenentatge, garantir-los l'atenció educativa i amb els principis de no discriminació i d'inclusió.

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 per potenciar-ne la intervenció.
- Reconduir situacions d'abandonament dels estudis i intentar trobar continuïtat a la formació i/o reinserció laboral.
- Potenciar la responsabilitat i l'acompanyament de les famílies quant a l'obligatorietat del compliment de l'escolarització dels seus fills.

## **Quart**

### **Destinataris**

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 o 15 anys complerts, o altres casos excepcionals (alumnes de 3r d'ESO), als quals s'aconsella fer una part de l'horari lectiu en entorns laborals o en programes socioeducatius externs al centre educatiu.

## **Cinquè**

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

#### **A. Programes d'Intervenció Socioeducativa (PISE)**

Aquests programes s'ofereixen quan se signa un conveni entre la Conselleria d'Educació i Universitats i l'ajuntament del municipi al qual pertany el centre públic o el centre concertat sostingut amb fons públics de l'alumne.

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

#### **1. Perfil de l'alumnat**

Aquests programes s'adrecen a l'alumnat que:

- Presenta desmotivació no sobtada cap a les tasques acadèmiques.
- Presenta fracàs escolar generalitzat per manca d'hàbits de treball i d'estudi.
- Presenta comportaments d'inadaptació escolar (rebutja el reglament, la metodologia, els procediments).





- Presenta rebuig cap a l'escola, mostra interès cap a tasques pràctiques relacionades amb el món laboral.
- 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).
- El perfil de l'alumnat no és el d'altres programes d'ESO, com el Diversificació Curricular i altres programes inclosos a la programació general anual (PGA) del centres educatius.

## 2. Incorporació de l'alumnat

1. El tutor, juntament amb l'equip educatiu, ho comunica al cap d'estudis i aquest al cap de l'equip de suport i orientació a l'aprenentatge (EOSA).
2. Un membre de l'EOSA —normalment l'orientador— o el tutor ho comunica a l'educador de l'ajuntament per sol·licitar plaça i segueix el protocol que cada administració local té establert.
3. Es recull l'autorització dels pares o tutors legals i de l'alumne (tutor-orientador-PSC) (Doc2).
4. Es recull l'horari que seguirà l'alumne, signat per la família (Doc3).
5. L'orientador elabora l'informe psicopedagògic (Doc1), emplena la sol·licitud al GestIB i hi adjunta els tres documents que s'han recollit (Doc1, Doc2, Doc3).
6. El director del centre valida la sol·licitud al GestIB.
7. El Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa (SICE) revisa la documentació del GestIB i valida la sol·licitud.
8. El Departament d'Inspecció Educativa valida la sol·licitud del GestIB i n'autoritza la incorporació.
9. El centre educatiu es posa en contacte amb el referent de l'ajuntament corresponent i l'informa sobre l'autorització per a l'inici.
10. El tutor de l'alumne sol·licita al SICE la documentació de l'assegurança vigent del nou curs escolar ([sice@dgpice.caib.es](mailto:sice@dgpice.caib.es)).
11. El director 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). Molt important que consti anotat al document el nom de l'empresa asseguradora i el nombre de la pòlissa.
12. Una vegada s'han realitzat tots els tràmits l'alumne/a ja es pot incorporar 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-se 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.

Continuïtat de l'alumnat en un nou curs:

- Els centres educatius han de comunicar el mes de setembre la continuïtat (mitjançant l'aplicació GestIB) sempre amb la conformitat de l'ajuntament corresponent.
- Anar al GestIB al curs anterior, sol·licitud Alter/Pise, alumnat, editar, continuïtat, si hi ha hagut canvis d'horari escolar o empresa, adjuntar el nou (Doc3), conjuntament amb la decisió de continuïtat (Doc8).
- Si no es va poder fer la sol·licitud mitjançant el GestIB el curs anterior s'ha de fer com si fos una nova per al curs actual i s'hi ha d'incorporar l'informe psicopedagògic (Doc1) actualitzat, el nou horari (Doc3) i la nova proposta signada per la família i l'alumne/a (Doc2).
- Per començar a l'empresa, es contracta una assegurança d'accidents i responsabilitat civil amb un número concret de pòlissa per a l'alumnat i s'ha de fer arribar a les diferents empreses.

### 4. Organització

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

Les matèries s'han de treballar a partir dels interessos professionals manifestats per l'alumne i relacionats amb el context en el qual es troba a l'empresa (en són exemples els següents: 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, etc.) amb l'objectiu 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 en projectes significatius i rellevants i en 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 l'alumne en té.

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

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

L'educador social de l'ajuntament fa la recerca de l'empresa on fer les jornades d'iniciació laboral i el seguiment de l'alumnat a l'àrea de treball o 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'alumne ha de tenir un mínim de:

- 6 hores setmanals per treballar les matèries.
- 2 hores per treballar els continguts transversals (que es podran treballar al mateix centre o a les dependències de l'ajuntament, la qual cosa s'ha de fer constar a l'horari).
- 1 hora setmanal de tutoria.
- L'horari s'ha de completar per ajustar-se a l'horari lectiu d'ESO, d'entrada i de sortida, com la resta d'alumnat 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/a del centre.

## 6. Seguiment

El tutor ha d'organitzar una reunió de coordinació amb l'educador social de l'ajuntament, com a mínim, i una reunió mensual amb el professorat de l'alumne. S'ha d'estendre l'acta de la reunió.





L'educador de l'ajuntament fa el seguiment de l'assistència i l'avaluació de l'alumnat a l'empresa (Model 1 i Model 2) i participa a les reunions de coordinació amb el centre educatiu.

## **7. Avaluació**

El professorat d'àmbit avalua trimestralment les competències referides a les matèries treballades. (S'han de seguir les instruccions del Servei d'Ordenació Educativa, apartat 4 del BOIB núm. 170, de 16 de desembre de 2023).

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).

El tutor convoca les juntes d'avaluació i fa arribar a la família la informació. 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 l'avaluació ordinària (final de curs) en què han de constar les àrees que no ha treballat l'alumne (indicat amb la sigla *PISE*) i quines ha recuperat o no de les pendents de 1r d'ESO o matèries treballades de 2n.

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

## **8. Memòria / 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. El tutor, a final de curs, ha de convocar una reunió amb l'equip docent per fer l'avaluació del programa (Doc 4).

## **9. Comissió de seguiment de l'aplicació del conveni**

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







La Comissió de Seguiment està integrada per:

1. El cap del Departament d'Inspecció Educativa o la persona en qui delegui, que actuarà com a president.
2. El batle de l'ajuntament o la persona en qui delegui.
3. La directora general de la Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora educativa o la persona en qui delegui.
4. El cap del Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa o la persona en qui delegui.
5. El director del centre educatiu que disposi d'alumnes adscrits al PISE o persona en qui delegui.
6. El regidor d'afers socials de l'ajuntament implicat o la persona en qui delegui.

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

## 10. Baixes

Baixes: només si la baixa es produeix durant el curs, l'orientador ha d'emplenar el Doc 6, ha de verificar que els pares o tutors legals n'estan assabentats i que té el vistiplau del director del centre educatiu i de l'educador social de l'ajuntament. Ha d'enviar el document al SICE al correu [sice@dgpice.caib.es](mailto:sice@dgpice.caib.es) i donar de baixa l'alumne del programa PISE al GestIB.

Els motius que poden causar baixa són:

- La voluntat de l'alumne d'incorporar-se a l'escolarització ordinària.
- Les 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, tenir cura del material i de les instal·lacions, mostrar interès i esforç per aprendre i respectar el personal docent, 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.

## **B. Programes d'Intervenció Socioeducativa (ALTER)**

Els Programes d'Intervenció Socioeducativa (ALTER) són una mesura addicional intervencionista davant el risc d'exclusió social i escolar, identificat juntament 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 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 als alumnes.

### **1. Perfil de l'alumnat**

- És usuari de serveis socials.
- Té un protocol d'absentisme escolar obert.
- Presenta desajustaments de conducta, fora i/o dins de l'escola, degut a la desmotivació per les tasques acadèmiques.
- Presenta rebuig al centre escolar i interès per la formació pràctica i funcional.
- Dificultat de la família per fer-ne el seguiment educatiu.
- Presenta fracàs escolar generalitzat.
- 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).
- El perfil de l'alumnat no és el d'altres programes d'ESO, com Diversificació Curricular i altres programes inclosos a la PGA del centres educatius.
- Interès per la formació més pràctica i competencial.

### **2. Incorporació de l'alumnat**

El tutor comunica la incorporació de l'alumnat al cap d'estudis i aquest al/la cap de l'equip de suport a l'aprenentatge (EOSA).





1. Es recull l'autorització dels pares o tutors legals i de l'alumne/a (tutor-orientador-PSC) (Doc 2).
2. Es recull l'horari que seguirà l'alumne signat per la família (Doc 3).
3. L'orientador/PSC sol·licita un informe d'intervenció favorable de l'educador social de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat (Doc 10).
4. S'elabora l'informe psicopedagògic i social (Doc 1).
5. Emplena la sol·licitud al GestIB i adjunta els quatre documents recollits (Doc1, Doc2, Doc3 i Doc10).
6. El director valida la sol·licitud al GestIB.
7. El responsable de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat revisa la documentació i valida la sol·licitud.
8. El Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa (SICE) revisa la documentació del GestIB i valida la sol·licitud.
9. El Departament d'Inspecció Educativa valida la sol·licitud al GestIB i autoritza la incorporació.
10. El responsable de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat es posa en contacte amb el centre de l'alumne/a i comunica la data d'incorporació al programa de l'alumne/a.

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

Noves sol·licituds: la tramitació per incorporar-se al programa s'ha de fer, preferentment, al setembre a través del GestIB, per incorporar-s'hi el curs escolar 2024-2025. Es poden sol·licitar noves incorporacions al GestIB fins al 31 de març de 2025.

Totes les sol·licituds s'han de presentar a través del GestIB.

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

Continuïtat de l'alumnat un nou curs: els centres educatius han de comunicar al setembre la continuïtat, mitjançant el GestIB.

S'ha d'obrir l'aplicació GestIB, anar a la sol·licitud Alter i adjuntar la decisió de continuïtat (Doc8) i l'horari que seguirà durant el curs escolar 2024-2025 (Doc3). Si no es va poder fer la sol·licitud mitjançant el GestIB el curs passat, s'ha de fer com si fos una nova per al curs actual, incorporar-hi





l'informe psicopedagògic i social (Doc1) actualitzat, el nou horari (Doc3) i la nova proposta signada per la família i l'alumne/a (Doc2).

#### 4. Organització

- El tutor del programa ALTER assignat (professor/a del DO) és la persona de referència encarregada de l'alumne, 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 matèries. Les matèries s'han de treballar a partir dels interessos professionals que ha manifestat l'alumne i que estan relacionats amb el context en què es troba a l'empresa (en són exemples els següents: 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, etc.) 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 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 en té.

- El tècnic de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat 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 han d'incloure les competències social, ciutadana i emocional, temes de prevenció de la salut, coeducació i habilitats en l'entorn laboral.

El tècnic de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat fa el seguiment de l'alumnat a l'àrea de treball o l'empresa col·laboradora (Model 2) i és el nexa entre el centre educatiu i l'empresa.

#### 5. Horari de l'alumnat

L'alumne ha de tenir un mínim de:





- 6 hores setmanals per treballar les matèries.
- 2 hores per a treballar els continguts transversals (que es duren a terme al mateix centre o altres dependències de l'ajuntament, s'ha de fer constar a l'horari).
- 1 hora setmanal de tutoria.

L'horari s'ha de completar fins ajustar al mateix horari lectiu d'ESO, d'entrada i sortida, igual que la resta d'alumnat del centre. Per a altres organitzacions horàries s'ha de tenir el vistiplau del Departament d'Inspecció Educativa.

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

L'horari de l'alumne al lloc de treball s'ha d'ajustar a l'horari laboral, preferentment al matí, de l'empresa assignada els dies que hi vagi.

## 6. Seguiment

El tutor ha de convocar una reunió al mes de coordinació amb l'educador, com a mínim, i una reunió mensual amb els professors de l'alumne. S'ha d'estendre l'acta de les reunions.

El tècnic de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat elabora i trameta als centres educatius de secundària els fulls de seguiment de l'alumne a l'empresa (Model 2).

## 7. Baixes, canvis d'horari i de centre

Únicament si la baixa es produeix durant el curs, s'ha d'emplenar el Doc7 dels annexos. S'ha de tramitar mitjançant correu electrònic al SICE ([sice@dgpice.caib.es](mailto:sice@dgpice.caib.es)) i a la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat. L'orientador ha de donar de baixa l'alumne del programa ALTER al GestIB.

Els motius per causar baixa són:

- La voluntat de l'alumnat 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, tenir cura del material i de les instal·lacions, mostrar interès i esforç per aprendre i per respectar els mestres, els educadors i els companys de formació.
- Altres motius justificats que consideren 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.

Canvis d'horari/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 el validi i l'autoritzi.

## 8. Avaluació

El professorat d'àmbit avalua trimestralment les competències referides a les matèries treballades (Model 2), segons les instruccions del Servei d'Ordenació Educativa.

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 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 en què han de constar les àrees que no ha treballat l'alumne (indicat amb la sigla *PISE*) i quines ha recuperat o no, de les pendents de 1r d'ESO o de 2n d'ESO, si en té.

## 9. Memòria / Valoració de l'ALTER

La programació de l'ALTER està inclosa a la PGA i, per tant, la seva valoració didàctica s'ha d'incloure a la memòria de l'EOSA de final de curs.





El tutor o tutora, 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 fins al 30 de juny 2025.

## DOCUMENTS I MODELS

<i>Document/ Model</i>	<i>Descripció</i>
Document 1	Informe psicopedagògic
Document 2	Autorització dels pares-Consentiment de l'alumne/a
Document 3	Horari de l'alumnat
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 2 ALTER	Informe d'avaluació trimestral d'estada a l'empresa ALTER
Model 1 PISE	Full de seguiment de l'assistència a l'empresa PISE
Model 2 PISE	Informe d'avaluació trimestral d'estada a l'empresa PISE
Model 3 PISE/ALTER	Informe trimestral centre educatiu PISE/ALTER
Model 4 PISE	Carta d'agraïment a l'empresa PISE
Model 5 PISE	Certificació d'hores d'estada a l'empresa PISE

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

Neus Riera Estarellas

