INSTRUCCIÓ 28/2025
PROGRAMES D'ESCOLARITZACIÓ COMPARTIDA ALS CENTRES ESCOLARS SOSTINGUTS AMB FONS PÚBLICS

Palma, juliol de 2025

Conselleria d'Educació
i Universitats
Direcció General de Primera Infància,
Atenció a la Diversitat i Millora Educativa

Instruccions 28/2025 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 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 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 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

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

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.

Decret 18/2025 de modificació del Decret 30/2022, d'1 d'agost pel qual s'estableix el currículum de l'Educació Secundària Obligatòria a les Illes Balears (BOIB núm. 50 de 10 de maig de 2025).

Segon
Finalitat

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

La manca de motivació, 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 pot tenir com a conseqüència l'abandonament del sistema escolar.

Aquests programes volen evitar l'abandó d'estudis i garantir la màxima formació possible, ja sigui un cicle bàsic de formació professional, un certificat de professionalitat, programes de garantia juvenil o de reinserció laboral.

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.
b) Permetre l'accessibilitat i la participació dels alumnes en el procés d'aprenentatge, garantint l'atenció educativa 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) l'alumnat en la franja d'edat entre els 14 i el 16 anys matriculat als centres escolars sostinguts amb fons públics de les Illes Balears a l'etapa d'educació secundària obligatòria 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 alumnes de 14 a 17 anys matriculats als centres escolars sostinguts amb fons públics de les Illes Balears.

Per incorporar-se en aquests programes no és motiu d'exclusió la no repetició en qualsevol 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 al qual està escolaritzat l'alumne.

La Conselleria d'Educació i Universitats, com a part del conveni, contracta una assegurança d'accidents i 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, mostra interès cap a 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 perfil d'altres programes que ofereix el centre inclosos a la PGA com són entre d'altres Diversificació Curricular.

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, qui ho comunicarà a l'EOSA.
b) Un membre de l'EOSA —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 o tutors legals i per l'alumne, mitjançant el document corresponent Doc2).
d) Es formalitza l'horari de l'alumne, el qual ha de ser signat per la família (Doc3).
e) L'orientador o el Professor de Serveis a la Comunitat (PSC) elabora l'informe psicopedagògic (Doc1) , que ha d'incloure una descripció detallada i completa de la situació sociofamiliar. A continuació, es registrarà 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 del GestIB i n'autoritza la incorporació de l'alumne.
j) El centre educatiu es posa en contacte amb el referent de l'ajuntament corresponent i l'informa sobre l'autorització de la incorporació de l'alumne.
k) L'educador social de l'Ajuntament tindrà accés 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@dgpice.caib.es).
m) 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). És molt important que consti al document el nom de l'empresa asseguradora i el nombre de la pòlissa.

n) Una vegada s'han realitzat tots els tràmits l'alumne 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 poder 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, atès que el nombre de places és limitat i cal aplicar criteris de priorització establerts.

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.

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 2025-2026.
e) Adjuntar la nova documentació en cas que hi hagi canvis d'empresa col·laboradora:
    - Nou horari signat (Doc3).
    - 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 incorporació 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).
En qualsevol cas per començar a l'empresa es contracta una assegurança d'accidents i responsabilitat civil, amb un número concret de pòlissa per a l'alumnat el qual s'ha de fer arribar a les diferents empreses.

4. Organització del programa

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

Les matèries es recomanen vincular al màxim als interessos professionals manifestats per l'alumne i relacionats amb el context en el qual es troba a l'empresa, amb l'objectiu que l'alumne trobi significa 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 de prioritzar la recuperació de les àrees suspeses de cursos inferiors, si l'alumne en té.

L'educador social de l'ajuntament treballaran conjuntament amb el tutor dels alumnes els continguts transversals preferentment al centre escolar.

Els continguts transversals han d'incloure competències social, ciutadana i emocional, en 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 transversals 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 nexe 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: àmbit científic tecnològic, àmbit lingüístic i social o qualsevol altres matèries que consideri el centre. Aquestes 6 hores han d'incloure l'hora de tutoria al centre educatiu.
— 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).

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 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 ha de ser comunicada a la Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa. Una vegada el SICE ha donat el vistiplau es seguirà el procediment següent:

a) El nou horari (Doc3), degudament signat per la família, s'ha de trametre al Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa (SICE) tan aviat com sigui possible.
b) El SICE remetrà aquesta informació al Departament d'Inspecció Educativa (DIE) per al seu coneixement.
c) 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/es socials. Aquestes mesures haurien de ser anticipades i activades abans que es formalitzi 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 avalua trimestralment les competències referides a les matèries treballades. L'avaluació de l'alumnat del programa està regulada a 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).

A les sessions de seguiment i sessió ordinària participaran el tutor, tot el professorat implicat i l'educador. 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 a l'avaluació ordinària (final de curs) en què han de constar les àrees cursades amb qualificació i les que no ha cursat l'alumne (amb la sigla PISE). També s'ha de tenir en compta quines ha recuperat o no de les pendents de 1r d'ESO , de 2n d'ESO, de 3r d'ESO o de 4t d'ESO. El butlletí de notes arribarà a les famílies a final de cada trimestre com a la resta de l'alumnat.

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 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 de l'EOSA de final de curs. El tutor, a final de curs, ha de convocar una reunió amb l'equip docent per 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 una vegada a l'any, com a mínim.

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 la Direcció 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'afers 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 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

Només si la baixa es produeix durant el curs, l'orientador ha d'emplenar el Doc6 , ha de verificar que els pares o tutors legals n'estan assabentats i que compta amb el vistiplau del director del centre educatiu i de l'educador social de l'ajuntament. Ha d'enviar el document al SICE a través del correu sice@dgpice.caib.es i donar de baixa l'alumne del programa PISE al GestIB. El SICE informarà al DIE sobre la situació.

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 reiterades al centre educatiu o/i a l'entitat col·laboradora.
c) L'incompliment de les condicions establertes per participar en el programa: amb l'horari pactat, menjar i fumar durant el temps de formació, no tenir cura personal, no tenir cura del material i de les instal·lacions i no respectar el personal docent, els educadors i els 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 llei en relació a l'escolarització obligatòria, la reincorporació a l'activitat acadèmica ordinària al centre educatiu.

Si un alumne està de baixa per accident aquesta baixa implica que 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 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

Aquest programa s'adreça a l'alumnat que:

a) Té entre 14 a 17 anys. En el moment que l'alumne compleix 17 anys és automàticament baixa del programa.
b) És usuari dels serveis socials.
c) Té un protocol d'absentisme escolar obert.
d) Presenta una conducta disfuncional, fora i/o dins de l'escola, degut a la desmotivació per les tasques acadèmiques.
e) Presenta rebuig al centre escolar i interès per la formació pràctica i funcional.
f) No rep recolzament ni seguiment ni suport familiar.
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 perfil d'altres programes d'ESO, com Diversificació Curricular i altres programes de la PGA del centre educatiu i un grau de necessitat i gravetat superior al perfil del alumnes del programa PISE.
j) Interès per la formació més pràctica i competencial.

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

a) Comunicació interna del centre:

- El tutor o tutora comunica la proposta d'incorporació al cap d'estudis.
- El cap d'estudis trasllada la informació al membre de l'EOSA responsable del programa ALTER (orientador/a, PSC...).

b)Recollida de documentació inicial:

- Es recull l'autorització signada pels pares o tutors legals i per l'alumne/a (Doc2), amb la participació del tutor, orientador i PSC.
- Es recull l'horari que seguirà l'alumne/a, 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:

- L'orientador o el PSC redacta l'informe psicopedagògic (Doc1), incloent-hi 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:

- 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/a al programa.

i) Accés a la documentació per part de Serveis Socials:

- L'educador de Serveis Socials o de la Direcció de Menors i Família podrà 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 2026.

Les sol·licituds d'entrada al programa es faran en coordinació entre el centre educatiu i els educadors del programa ALTER.

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.

En referència a la continuïtat de l'alumnat 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 2025-2026 (Doc3). 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, 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 del programa

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

Les matèries es recomanen vincular al màxim als interessos professionals manifestats per l'alumne i relacionats amb el context en el qual es troba a l'empresa, amb l'objectiu que l'alumne trobi significa 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 de prioritzar la recuperació de les àrees suspeses de cursos inferiors, si l'alumne en té.

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

Els continguts transversals han d'incloure competències social, ciutadana i emocional, en 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 transversals a treballar durant el curs.

L'educador de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat 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 és el nexe entre el centre i l'empresa.

5. Horari de l'alumnat

L'alumne ha de tenir un mínim de:

— 6 hores setmanals al centre educatiu per treballar les matèries: àmbit científic tecnològic, àmbit lingüístic i social o altres matèries que consideri el centre. Aquestes 6 hores han d'incloure l'hora de tutoria al centre educatiu.
— 2 hores per a treballar els continguts transversals que es duran a terme al mateix centre o altres dependències de l'ajuntament, s'ha de fer constar a l'horari.

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 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/es socials. Aquestes mesures haurien de ser anticipades i activades abans que es formalitzi 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 una reunió trimestral de coordinació amb l'educador, com a mínim, i una reunió trimestral 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 tramet als centres educatius de secundària els fulls de seguiment de l'alumne a l'empresa (Model 2).

8. 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) 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:

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 reiterades al centre educatiu o/i a l'entitat col·laboradora.
c) L'incompliment de les condicions establertes per participar en el programa: amb l'horari pactat, menjar i fumar durant el temps de formació, no tenir cura personal, no tenir cura del material i de les instal·lacions i no respectar el personal docent, els educadors i els 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 llei en relació a l'escolarització obligatòria, la reincorporació a l'activitat acadèmica ordinària al centre educatiu.

Els 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 per a la seva informació. Aquest canvis d'horari no han de ser recollits al GestIB.

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

9. Avaluació

El professorat del centre educatiu avalua trimestralment les competències referides a les matèries treballades (Model 2), segons les instruccions del Servei d'Ordenació Educativa. L'avaluació de l'alumnat del programa està regulada a les instruccions del Servei d'Ordenació Educativa, apartat 4 del BOIB núm. 170, de 16 de desembre de 2023.

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 sessió ordinària 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, de 2n d'ESO, de 3r d'ESO o de 4t d'ESO, si en té.

10. Memòria i valoració de l'ALTER

La programació de l'ALTER s'ha incloura a 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 2026.

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

Neus Riera Estarellas

DOCUMENTS I MODELS

Document/Model	*Descripció*
Doc1	Informe psicopedagògic i social
Doc2	Autorització dels pares-Consentiment de l'alumne/a
Doc3	Horari de l'alumnat
Doc4	Avaluació del programa PISE
Doc5	Avaluació del programa ALTER
Doc6	Baixa del programa PISE
Doc7	Baixa del programa ALTER
Doc8	Continuïtat al programa ALTER o PISE
Doc9	Carta de presentació a l'empresa PISE
Doc10	Informe educador/a social de la DGIJF ALTER
Model 1	Full de seguiment de l'assistència a l'empresa ALTER
Model 2	Informe d'avaluació trimestral d'estada a l'empresa ALTER
Model 1	Full de seguiment de l'assistència a l'empresa PISE
Model 2	Informe d'avaluació trimestral d'estada a l'empresa PISE
Model 3	Informe trimestral centre educatiu PISE/ALTER
Model 4	Carta d'agraïment a l'empresa PISE
Model 5	Certificació d'hores d'estada a l'empresa PISE

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