

MANUAL DE SOL·LICITUD D'ESCOLARITZACIÓ COMPARTIDA PISE/ALTER

El manual està dividit en quatre parts:

1. Sol·licitud del programa ALTER per part del Centre.
2. Sol·licitud del programa PISE per part del Centre.

A tenir en compte:

- Les sol·licituds d'Escolarització Compartida (Programes PISE i ALTER) només es poden dur a terme durant un determinat període de temps.
- Cada Centre Educatiu podrà consultar en tot moment l'estat de les seves sol·licituds.
- Les sol·licituds sempre es fan per a un any acadèmic concret i un alumne/una alumna amb matrícula activa al centre.
- Les sol·licituds només es poden emplenar per part d'un orientador/d'una orientadora (ja sigui del centre o de l'EOEP, segons pertoqui).
- Per a qualsevol dubte o consulta vos podeu dirigir a l'adreça de correu electrònic del Servei d'Atenció a la Diversitat: **sad@dgpice.caib.es**

Sol·licitud del programa ALTER per part del Centre

Passes a seguir:

1. Anar a l'opció del menú:
 - Alumnat -> Sol·licitud PISE/ALTER
2. Fer "Nova Sol·licitud" i emplenar totes les dades. L'emplenat de la Sol·licitud es pot fer de forma completa, o anar emplenant a diferents moments fins completar-la.
 - **Nota 1:** Només es podrà seleccionar un alumne o una alumna que compleixi amb els criteris del programa.
 - **Nota 2:** Al camp "**Modalitat**" de l'apartat "Dades d'escolarització" s'ha de seleccionar "**ALTER**".

Sol·licituds per a la incorporació a un Programa d'Escolarització Compartida (PISE/ALTER)

Filtre dades

Any acad.: 2019-20 Modalitat: Totes Cerca

Pendent de signatura de l'orientador/a
 Pendent de signatura del director/de la directora
 Pendent de validació de la Direcció General de Menors

Pendent de la validació de la Conselleria d'Educació i Universitat
 Pendent d'Autorització d'Inspecció Educativa
 Autoritzada

Denegada

Resultats

Mostra 10 registres Filtrar:

| Codi | Llinatges, nom | Centre | Modalitat | Data creació |
|----------|----------------|--------|-----------|---------------------|
| WAR8ERB8 | | | ALTER | 04/12/2019 14:25:05 |
| TTC3FTU4 | | | ALTER | 16/10/2019 13:57:06 |
| VT6E6BSK | | | ALTER | 03/10/2019 11:55:48 |

Mostrant de 1 a 3 de 3 registres


Anterior 1 Següent

Període obert per fer noves sol·licituds: Nova sol·licitud

Sol·licitud per a la incorporació a un Programa d'Escolarització Compartida (PISE/ALTER)

Informació de la sol·licitud
 Cod: **TTC3FTU4** Any: **2019-20** Centre: _____ Telèfon: _____

Dades de l'alumne
 Curs: **2n ESO** Grup: **A** Alumne: _____
 Tutor/a: _____ Telèfon: _____ Tutor/a: _____ Telèfon: _____

Dades d'escolarització
 Modalitat: **ALTER**  Dies al centre (C): Dilluns Dimarts Dimecres Dijous Divendres
 Dies a Entitat col·laboradora (E): Dilluns Dimarts Dimecres Dijous Divendres
 Justificació proposta: _____
 Característiques del centre extern on anirà l'alumne/a:

Dades història escolar

| | Sí | No |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| S'han aplicat AC No Significatives a EP | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| S'han aplicat AC No Significatives a ESO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Àrees pendents de 1r d'ESO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Àrees pendents de 6è d'EP | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Protocol d'absentisme obert | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |



Seguiment per part de: Serveis Socials Municipals Serveis Socials de la Direcció General de Menors

Documentació

3. Una vegada emplenada tota la sol·licitud l'orientador/a ha de validar-la, moment en el qual la sol·licitud passa al director/la directora per tal que la revisi.

Documentació

Mida màxima per fitxer: 12.5367431640625 MB

| Tipus documentació | Obligatori | Pujar fitxer | Nom fitxer | Descarregar | Eliminar |
|--|------------|--------------|------------|---|----------|
| Informe psicopedagògic | S | | _____ .pdf |  | |
| Autorització família i acord de l'alumne | S | | _____ .pdf |  | |
| Horari de l'alumne | S | | _____ pdf |  | |
| Altres | N | | | | |

Orientació

 Validació de l'orientador/a
 (16/01/2020 12:44:04)

4. El director/la directora revisa la sol·licitud i pot fer:
- Validar la sol·licitud i per tant iniciar el tràmit de sol·licitud.
 - i. A partir d'aquest moment no es podrà modificar cap dada de la Sol·licitud. En cas de necessitar modificar qualche dada o document adjunt s'haurà d'enviar una petició de canvi al Servei d'Atenció a través de la següent adreça de correu electrònic: **sad@dgpice.caib.es**
 - ii. Tant el director/la directora del Centre com l'orientador/a que ha validat la sol·licitud podran fer un seguiment de l'estat en que es troba la sol·licitud en cada moment.
 - Retornar la sol·licitud a l'orientador/a desmarcant el camp de "Validació de l'orientador/a".

Orientació

Validació de l'orientador/a (16/01/2020 12:44:04)

Direcció del centre

Validació del director/a (16/01/2020 14:15:42)

Observacions:

Cancel·la Desa



5. A partir d'aquest moment la sol·licitud passarà a:
- La Direcció General de Menors per tal que la validi.
 - El Servei d'Atenció a la Diversitat.
 - La Inspecció Educativa.

Per qualsevol dubte o consulta sobre la tramitació vos podeu posar en contacte amb el Servei d'Atenció a la Diversitat a través de l'adreça de correu electrònic: **sad@dgpice.caib.es**

Sol·licitud del programa PISE per part del Centre

Passes a seguir:

1. Anar a l'opció del menú:
 - Alumnat -> Sol·licitud PISE/ALTER

2. Fer "Nova Sol·licitud" i emplenar totes les dades. L'emplenat de la Sol·licitud es pot fer de forma completa, o anar emplenant a diferents moments fins completar-la.
 - **Nota 1:** Només es podrà seleccionar un alumne o una alumna que compleixi amb els criteris del programa.
 - **Nota 2:** Al camp "**Modalitat**" de l'apartat "Dades d'escolarització" s'ha de seleccionar "**PISE**".

Sol·licituds per a la incorporació a un Programa d'Escolarització Compartida (PISE/ALTER)

Filtre dades

Any acad.: 2019-20 Modalitat: Totes Cerca

Pendent de signatura de l'orientador/a
 Pendent de signatura del director/de la directora
 Pendent de validació de la Direcció General de Menors
 Pendent de la validació de la Conselleria d'Educació i Universitat
 Pendent d'Autorització d'Inspecció Educativa
 Autoritzada
 Denegada

Resultats

Mostra 10 registres Filtrar:

| Codi | Llinatges, nom | Centre | Modalitat | Data creació |
|----------|----------------|--------|-----------|---------------------|
| WAR8ERB8 | | | ALTER | 04/12/2019 14:25:05 |
| TTC3FTU4 | | | ALTER | 16/10/2019 13:57:06 |
| VT6EBBSK | | | ALTER | 03/10/2019 11:55:48 |

Mostrant de 1 a 3 de 3 registres

Anterior 1 Següent

Període obert per fer noves sol·licituds: Nova sol·licitud

Sol·licitud per a la incorporació a un Programa d'Escolarització Compartida (PISE/ALTER)

Informació de la sol·licitud

Codi: WGSJMKF4 Any: 2019-20 Centre: Telèfon:

Dades de l'alumne

Curs: 2n ESO Grup: B Alumne: Tutor/a: Telèfon: Tutor/a: Telèfon:

Dades d'escolarització

Modalitat: PISE

Dies al centre (C):
 Dilluns Dimarts Dimecres Dijous Divendres

Dies a Entitat col·laboradora (E):
 Dilluns Dimarts Dimecres Dijous Divendres

Característiques del centre extern on anirà l'alumne/a: Empresa contractada per l'Ajuntament

Dades història escolar

| | Sí | No |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| S'han aplicat AC No Significatives a EP | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| S'han aplicat AC No Significatives a ESO | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Àrees pendents de 1r d'ESO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Àrees pendents de 6è d'EP | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Protocol d'absentisme obert | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Seguiment per part de: Serveis Socials Municipals Serveis Socials de la Direcció General de Menors

Documentació

Mida màxima per fitxer: 12.5367431640626 MB

| Tipus documentació | Obligatori | Pujar fitxer | Nom fitxer | Descarregar | Eliminar |
|--|------------|--------------|------------|-------------|----------|
| Informe psicopedagògic | S | | .pdf | | |
| Autorització família i acord de l'alumne | S | | .pdf | | |
| Horari de l'alumne | S | | pdf | | |
| Altres | N | | | | |

Orientació

3. Una vegada emplenada tota la sol·licitud l'orientador/a ha de validar-la, moment en el qual la sol·licitud passa al director/la directora per tal que la revisi.

| Documentació | | | | | |
|---|------------|--------------|------------|-------------|----------|
| Mida màxima per fitxer: 12.5367431640625 MB | | | | | |
| Tipus documentació | Obligatori | Pujar fitxer | Nom fitxer | Descarregar | Eliminar |
| Informe psicopedagògic | S | | .pdf | | |
| Autorització família i acord de l'alumne | S | | .pdf | | |
| Horari de l'alumne | S | | pdf | | |
| Altres | N | | | | |

Orientació

Validació de l'orientador/a
(16/01/2020 12:44:04)

4. El director/la directora revisa la sol·licitud i pot fer:
- Validar la sol·licitud i per tant iniciar el tràmit de sol·licitud.
 - i. A partir d'aquest moment no es podrà modificar cap dada de la Sol·licitud. En cas de necessitar modificar qualche dada o document adjunt s'haurà d'enviar una petició de canvi al Servei d'Atenció a través de la següent adreça de correu electrònic: **sad@dgpice.caib.es**
 - ii. Tant el director/la directora del Centre com l'orientador/a que ha validat la sol·licitud podran fer un seguiment de l'estat en que es troba la sol·licitud en cada moment.
 - Retornar la sol·licitud a l'orientador/a desmarcant el camp de "Validació de l'orientador/a" .

Orientació

Validació de l'orientador/a
(16/01/2020 12:44:04)

Direcció del centre

Validació del director/a
(16/01/2020 14:15:42)

Observacions:

5. A partir d'aquest moment la sol·licitud passarà a:
- El Servei d'Atenció a la Diversitat.
 - La Inspecció Educativa.

Per qualsevol dubte o consulta sobre la tramitació vos podeu posar en contacte amb el Servei d'Atenció a la Diversitat a través de l'adreça de correu electrònic: **sad@dgpice.caib.es**