

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

1135

Resolució del conseller d'Educació i Universitat, de dia 2 de febrer de 2016, per la qual es fixen les directrius i s'aprova el Pla d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al període 2015-2019 i s'estableix el Programa d'Actuació per al Curs 2015-2016

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), al títol VII, capítol II, estableix el marc regulador de la inspecció educativa i, concretament, a l'article 154 atribueix a les administracions educatives la regulació de l'estructura i el funcionament dels òrgans que estableixin per al desenvolupament de les funcions i tasques de la inspecció educativa en els seus àmbits territorials.

La Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, a l'article 36 atribueix a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la competència de desenvolupament legislatiu i d'execució de l'ensenyament en tota la seva extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats.

El Decret 36/2001, de 9 de març, pel qual es regula la inspecció educativa en l'àmbit de l'ensenyament no universitari, estableix a l'article 7 que la Conselleria d'Educació i Cultura fixarà periòdicament les directrius d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa (DIE).

En coherència amb el que preveu la disposició final primera del Decret 36/2001, de 3 de març, es va desplegar l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 24 de març de 2011. Aquesta norma, publicada al BOIB del 28 d'abril de 2011, té per objecte regular l'organització i el funcionament de la inspecció educativa, desenvolupar l'estructura organitzativa i determinar unes pautes de funcionament que permetin una planificació de les actuacions del DIE que donin coherència i estabilitat a la seva organització, facilitin les actuacions dels inspectors i l'operativitat dels òrgans del Departament, en ordre a la millora de la qualitat del sistema educatiu no universitari de les Illes Balears.

L'Ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 24 de març de 2011, esmentada abans, estableix que el pla d'actuació del DIE és el document institucional quadriennal que, aprovat per Resolució del conseller i d'acord amb les seves directrius, recull els objectius, les estratègies i les línies d'acció internes, així com les referides a la planificació de la formació dels inspectors.

El Decret 24/2015, de 7 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 120, de 8 d'agost de 2015) a l'article 2.4 estableix que la inspecció educativa serà exercida sota la dependència directa de la persona titular de la Conselleria d'Educació i Universitat. Tot i que l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 24 de març de 2011 per la qual es regula l'organització i el funcionament de la inspecció educativa estableix, a l'article 20, que el pla d'actuació ha de ser aprovat per Resolució del conseller i el programa anual per Resolució del director general del qual depengui funcionalment, donada la dependència directa del conseller a tots els efectes, s'ha considerat convenient aprovar i publicar en aquesta mateixa Resolució les directrius d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al període 2015-2019, el Pla d'Actuació per al Període 2015-2019 i el Programa d'Actuació per al Curs 2015-2016.

Tant la normativa bàsica com l'autonòmica reconeixen a la inspecció educativa un caràcter transversal que afecta tot el sistema educatiu. Aquest es recull a l'article 2 del Decret 36/2001, de 9 de març, que fixa com a finalitats de la Inspecció a les Illes Balears les de contribuir a la millora permanent del sistema educatiu, emparar els drets de la ciutadania pel que fa a una educació de qualitat, així com assegurar l'aplicació adequada de les normes jurídiques que regulen el sistema educatiu. Tot això, amb la finalitat de possibilitar que el sistema educatiu contribueixi a consolidar els valors de protecció de la convivència democràtica i el respecte als drets fonamentals dels ciutadans, així com el foment d'actituds positives envers el patrimoni cultural i lingüístic de les Illes Balears.

Per poder dur a terme les previsions establertes normativament, es requereix el coneixement de la realitat i una planificació adient que permeti prioritzar actuacions, unificar esforços i rendibilitzar recursos. Aquesta planificació ha d'incloure una avaluació contínua per consolidar els processos positius, i un disseny de formació permanent dels inspectors que tendeixi a millorar-ne l'eficàcia.

A més dels processos i les tasques que tradicionalment són els propis de la inspecció educativa, caldrà posar esment en aspectes innovadors en matèria organitzativa, metodològica i de continguts, a l'efecte d'assolir mecanismes d'adequació de les respostes professionals als nous reptes plantejats.

Per tant, i a proposta del cap del DIE, de conformitat amb el que estableix l'article 9 del Decret 36/2001, dicta la següent

**RESOLUCIÓ**

1. Fixar les directrius d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa (DIE) per al període 2015-2019, que figuren com a annex 1 d'aquesta Resolució, les quals s'han de concretar en el pla, que figura com a annex 2, i en el programa que figura com a annex 3.
2. Aprovar el Pla d'Actuació del DIE per al Període 2015-2019, el qual s'especifica a l'annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Aprovar el Programa d'Actuació del DIE per al Curs 2015-2016, que s'inclou a l'annex 3.
4. Publicar aquesta Resolució, i els annexos 1, 2 i 3 en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Educació i Universitat, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i els articles 25.5 i 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 2 de febrer de 2016

El conseller d'Educació i Universitat

Martí X. March i Cerdà

ANNEX 1**DIRECTRIUS D'ACTUACIÓ DEL DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ EDUCATIVA PER AL PERÍODE 2015-2019**

Les directrius a les quals s'ha d'ajustar el Pla d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa (DIE) i els programes d'actuació corresponents, en el marc de les competències i de les atribucions establertes a la legalitat vigent, són les següents:

1. Promoure la millora del sistema educatiu i la innovació educativa, fent especial incidència en el rendiment acadèmic dels alumnes i en la modernització de l'organització pedagògica dels centres, per assolir l'èxit escolar.
2. Promoure la gestió eficient dels centres educatius a partir del reforç de la seva autonomia i de l'avaluació de les seves actuacions.
3. Promoure la gestió eficient dels serveis de la Conselleria per facilitar la coordinació amb els centres educatius i per donar resposta a les necessitats de la comunitat educativa.
4. Contribuir a planificar i a determinar l'oferta educativa per millorar l'aprenentatge dels alumnes.
5. Contribuir a potenciar l'ús i aprenentatge de la llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, i de la llengua castellana i a fomentar la competència en llengües estrangeres.

Aquestes directrius es concreten en el Pla d'Actuació que es desenvolupa com a annex 2 d'aquesta Resolució, i que determina els objectius, les estratègies i les línies d'acció internes del DIE, com també les referides a la planificació de la formació dels inspectors.



**ANNEX 2****PLA D'ACTUACIÓ DEL DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ EDUCATIVA****PER AL PERÍODE 2015-2019**

L'elaboració del Pla d'Actuació té com a finalitat establir objectius, estratègies i línies d'acció internes, així com les referides a la planificació de la formació dels inspectors, i ha de tenir com a referència les Directrius establertes pel conseller d'Educació i Universitat.

1. OBJECTIUS DEL DIE PER AL PERÍODE 2015-19

Els objectius que es fixen s'adrecen a cada una de les directrius establertes per a aquest període, i són els següents:

DIRECTRIU 1

Promoure la millora del sistema educatiu i la innovació educativa, fent especial incidència en el rendiment acadèmic dels alumnes i en la modernització de l'organització pedagògica dels centres, per assolir l'èxit escolar.

Objectius:

1. Contribuir a la millora del sistema educatiu.

1.1. Cooperar en el desplegament i en l'aplicació de la normativa educativa i, molt particularment, en el desenvolupament de la normativa autonòmica:

- curricular: amb especial atenció al desenvolupament dels currículums a la CAIB
- organitzativa (reglaments de centres, programes, entre d'altres)
- avaluadora (normes, avaluacions externes, entre d'altres)

1.2. Controlar el compliment de la normativa.**2. Promoure l'èxit escolar, fent especial incidència en el rendiment acadèmic dels alumnes.**

2.1. Analitzar i valorar el rendiment acadèmic dels alumnes i supervisar el seguiment dels resultats que en fan els centres, així com les propostes de mesures de millora, especialment aquelles que afectin els àmbits de les assignatures instrumentals, i de les llengües estrangeres.

2.2. Contribuir a reduir la taxa de fracàs escolar i a la millora de la taxa d'ideïtat.

2.3. Supervisar els processos avaluadors als centres.

2.4. Fomentar la reflexió sobre l'avaluació i la pràctica educativa.

2.5. Col·laborar en la millora de la pràctica docent.

2.6. Participar en l'avaluació del sistema educatiu, dels centres i del professorat (funcions docent i directiva).

2.7. Controlar el compliment de la legislació vigent i vetllar pel compliment de la normativa en matèria d'avaluació, de promoció i de titulació.

2.8. Supervisar la intervenció dels EOEP i EAP en relació als centres, als alumnes i a les famílies.

2.9. Supervisar l'aplicació del protocol d'absentisme que apliquen els centres i controlar-ne les dades d'absentisme.

2.10. Promoure la cultura de l'autoavaluació (professors i centres).

2.11. Promoure iniciatives pedagògiques per a la millora del rendiment escolar.

3. Promoure la innovació educativa i la modernització de l'organització pedagògica dels centres.



3.1. Assessorar, orientar i informar: centres, personal docent i comunitat educativa (aspectes pedagògics, organitzatius, de gestió...).

3.2. Contribuir a la recerca, la innovació i la implementació de bones pràctiques educatives.

3.3. Assessorar la comunitat educativa i l'Administració.

DIRECTRIU 2

Promoure la gestió eficient dels centres educatius a partir del reforç de la seva autonomia i de l'avaluació de les seves actuacions.

Objectius:

1. Promoure l'autonomia dels centres.
2. Supervisar l'aplicació dels projectes i programes impulsats per la Conselleria d'Educació i Universitat que atorguin als centres un major grau d'autonomia d'organització i gestió, i participar en la seva avaluació.
3. Controlar el compliment de la normativa i especialment en relació amb el desenvolupament de les funcions que corresponen als òrgans de govern.

DIRECTRIU 3

Promoure la gestió eficient dels serveis de la Conselleria per facilitar la coordinació amb els centres educatius i per donar resposta a les necessitats de la comunitat educativa.

Objectius:

1. Cooperar amb les diferents unitats de l'Administració educativa en el marc de les funcions pròpies del Departament.
2. Afavorir la implementació de mesures organitzatives, tecnològiques i d'atenció a la ciutadania que permetin donar a la comunitat i als centres una atenció eficient.
3. Consolidar, en el marc de les funcions de la Inspecció educativa, les dinàmiques d'atenció, d'informació i d'assessorament en matèria de serveis als centres, a la comunitat educativa i a la ciutadania en general.

DIRECTRIU 4

Contribuir a determinar l'oferta educativa per millorar l'aprenentatge dels alumnes i amb la corresponent assignació de recursos.

Objectius:

1. Cooperar amb l'Administració educativa en la planificació de l'oferta educativa i amb la corresponent assignació de recursos.
2. Fer el seguiment de l'aplicació dels programes educatius relacionats amb la formació professional (reglada, d'inserció laboral, etc.).
3. Fer el seguiment del funcionament dels centres de persones adultes i dels centres d'ensenyaments de règim especial a partir de les seves ofertes formatives i de les fluctuacions de matrícula al llarg del curs.
4. Informar l'Administració educativa sobre la casuística derivada de l'aplicació de programes d'aquesta naturalesa.
5. Cooperar amb l'Administració educativa en la planificació i la coordinació del primer cicle d'educació infantil.

DIRECTRIU 5

Contribuir a potenciar l'ús i aprenentatge de la llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, i de la llengua castellana i fomentar la competència en llengües estrangeres.

Objectius:

1. Assessorar i revisar els projectes lingüístics dels centres i supervisar la seva aplicació.
2. Assessorar els centres i la comunitat educativa en matèria d'ensenyament i l'aprenentatge de llengües.





3. Controlar que les llengües oficials, com a elements de cohesió social, siguin un element essencial per a l'acolliment i la integració de l'alumnat nouvingut.

4. Fomentar les bones pràctiques docents i d'hàbits lingüístics als centres, tot afavorint actituds positives entre tots els membres de la comunitat educativa.

5. Fomentar el tractament pedagògic de la cultura de les Illes Balears com a element constitutiu de la societat illenca en el marc d'una societat multicultural.

2. ESTRATÈGIES I LÍNIES D'ACCIÓ INTERNES

2.1. ACTUACIONS DEL DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ EDUCATIVA PER AL PERÍODE 2015-2019

Per assolir els objectius assenyalats, el DIE ha de dur a terme tot un seguit d'actuacions planificades i també d'altres que, amb caràcter incidental, puguin esdevenir-se. Aquestes actuacions poden realitzar-se de manera individual, atès que cada centre docent, servei o programa educatiu té assignat un inspector de referència, o en equip (ja sigui entre membres d'una mateixa demarcació o d'acord amb criteris determinats per la direcció del Departament); i poden tenir un caràcter general (derivat de les funcions de control, assessorament i avaluació relacionades amb els centres educatius, concretades en les actuacions catalogades com a habituals) o concret (intervencions relacionades amb els objectius establerts en aquest Pla, concretats en actuacions catalogades com a prioritàries).

A efectes operatius es preveuen diferents tipus d'actuacions:

A) Actuacions prioritàries: deriven directament de les directrius establertes per la Conselleria d'Educació i Universitat.

La planificació d'aquestes actuacions serà duta a terme, sota la direcció del cap del DIE, a través dels diferents òrgans i mecanismes de coordinació d'acord amb el que fixa l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 24 de març de 2011, per la qual es regula l'organització i el funcionament de la Inspecció (a partir d'ara: Ordre 24/03/11).

B) Actuacions habituals: tasques i activitats que realitzen amb regularitat els inspectors en compliment de les funcions i les atribucions que els són pròpies. Algunes s'emmarquen en els plantejaments institucionals dels centres i del sistema, derivats de les normes de funcionament i d'organització vigents; d'altres es relacionen amb els assumptes i les responsabilitats que impliquen l'emissió d'informes d'Inspecció i que, per la seva complexitat i varietat, són difícils de catalogar, i unes altres suposen un seguit d'actuacions de supervisió que, impulsades per la normativa vigent, ha de dur a terme el DIE.

C) Actuacions incidentals: la funció inspectora implica la intervenció en molts casos que no es poden preveure, atès el seu caràcter incidental. Així, algunes actuacions deriven de situacions poc predictibles, bé motivades per circumstàncies incidentals o bé originades per mandats dels òrgans superiors de l'Administració educativa. Les actuacions incidentals no són planificades prèviament però constitueixen un bloc rellevant de les actuacions del DIE.

En aquest context, convé remarcar que un conjunt respectable d'actuacions derivaran de la cooperació necessària del DIE amb altres unitats administratives de la Conselleria d'Educació i Universitat. Suposen una implicació, en l'exercici de les funcions i atribucions de la inspecció educativa, en els diferents processos administratius, de programació i de funcionament del sistema educatiu que són competència de l'Administració educativa.

Per realitzar amb eficàcia les actuacions planificades, han d'aplicar-se uns principis que serveixin de fonament a l'acció inspectora. Entre d'altres, cal considerar-ne els següents:

a. Coordinació: els inspectors, a través dels òrgans de coordinació del Departament, han d'acordar pautes d'actuació que, sense coartar la iniciativa pròpia, siguin indicatives d'un treball col·lectiu del Departament.

b. Coherència: s'ha d'actuar de manera sistemàtica, tenint en compte alhora la normativa, la planificació i la realitat complexa dels centres educatius i del sistema.

c. Adequació: cal prendre mesures a partir de la realitat per poder transformar-la en positiu. Una actuació eficaç implica el coneixement real del context on s'actua.

d. Flexibilitat: la multiplicitat de factors que intervenen en l'acció inspectora, la diversitat de situacions i la dinàmica del sistema educatiu impliquen el caràcter flexible en les actuacions de la Inspecció educativa. Aquesta flexibilitat, basada en els principis anteriors, no ha de suposar manca de rigor ni de coherència.

e. Eficiència: cal dissenyar i participar en els processos d'actuació d'acord amb criteris de màxima operativitat i funcionalitat de l'estructura



organitzativa, i d'optimització en l'ús dels recursos existents.

2.2. TEMPORITZACIÓ

Les actuacions prioritàries tenen un abast temporal de la totalitat del curs escolar tot i que, a efectes de planificació, es considera oportú, en alguns casos, determinar els períodes temporals on s'hi fa més incidència.

Quant a les actuacions habituals, presenten dues orientacions temporals:

a. Marcades pel calendari escolar: en general són actuacions que vénen establertes a les instruccions d'organització i funcionament dels centres, i es poden classificar en activitats pròpies de l'inici del curs, de tot el curs o de final; independentment que se'ls pugui assignar també un determinat trimestre escolar, atesa la temporització trimestral que regeix moltes de les actuacions dels centres.

b. Marcades per la circumstancialitat: incidències i similars.

Per poder dur a terme amb eficàcia les actuacions planificades, cal establir una sèrie de mecanismes organitzatius i funcionals que permetin l'exercici de la funció inspectora i n'augmentin l'operativitat. En aquest sentit, cal desenvolupar i concretar aquí alguns aspectes del marc organitzatiu i funcional establert per l'Ordre 24/03/11.

2.3. ÀMBITS D'ACTUACIÓ

D'acord amb l'Ordre 24/03/11, l'organització i el funcionament del Departament d'Inspecció Educativa es basa en els principis i les metodologies de la millora continuada, cosa que porta a la identificació de totes les actuacions inspectores, la definició dels processos associats i la seva adscripció als diferents elements de l'organització, especialment als relatius a la planificació i als seus instruments: pla, programa i memòria.

Amb aquesta finalitat, s'estableixen els àmbits següents, en els quals es duen a terme les actuacions de la Inspecció:

- a. Organització i funcionament del Departament
- b. Centres
- c. Alumnat
- d. Professorat
- e. Coordinació amb altres unitats
- f. Altres

Dins cada un d'aquests àmbits, es catalogaran en els programes anuals les diferents actuacions i se'ls assignarà una codificació individual, que en permetrà la identificació a efectes de seguiment i valoració.

2.4. ORGANITZACIÓ

El Departament d'Inspecció Educativa s'organitza atenent criteris jeràrquics, territorials i d'especialització. L'organització territorial de la inspecció educativa es duu a terme per demarcacions. L'organització especialitzada es desenvolupa en àrees específiques o grups de treball.

L'Ordre 24/03/11 estableix pautes organitzatives i funcionals que s'aniran desenvolupant en la mesura de les possibilitats i les necessitats del Departament.

És pertinent, tanmateix, fer referència a dos aspectes generals bàsics de l'organització: el personal adscrit al DIE i l'organització territorial, que es concreta en les demarcacions.

2.4.1. PERSONAL DEL DIE

Les places de plantilla dels cossos d'inspectors d'educació i d'inspectors al servei de l'Administració educativa són: 3 a la demarcació territorial d'Eivissa i Formentera, 2 a la demarcació territorial de Menorca i 24 a la seu territorial de Mallorca.

Les places no ocupades actualment seran cobertes per concurs-oposició i, també, accidentalment, per funcionaris docents en comissió de serveis, d'acord amb l'article 19 del Decret 36/2001.

També formen part del DIE el personal d'Administració i serveis i personal docent en qualitat d'assessors per donar suport a l'activitat derivada de l'exercici de la funció inspectora.

2.4.2. ORGANITZACIÓ TERRITORIAL. DEMARCACIONS



Les demarcacions són els òrgans de coordinació encarregats de la intervenció inspectora en un àmbit definit territorialment.

A cada demarcació s'adscriu un equip d'inspectors. L'equip d'inspectors de la demarcació constitueix l'àmbit prioritari de coordinació per al desenvolupament de les actuacions derivades de la planificació del Departament. Cada equip és el responsable dels processos assignats als inspectors de la seva demarcació.

Cada inspector és responsable directe del control, la supervisió, l'avaluació i l'assessorament dels centres, programes, activitats i serveis que tenguin assignats, així com de les actuacions administratives corresponents. La responsabilitat directa de cada inspector no exclou la corresponsabilitat de l'equip de demarcació al qual estigui adscrit, en els aspectes indicats al punt anterior.

A cada inspector se li ha d'assignar, en el seu cas, un o més processos per al disseny, la documentació, la implantació, el control i la millora. En cas necessari, el cap del Departament pot designar altres inspectors de la demarcació perquè col·laborin amb el responsable directe del procés.

La demarcació és el nucli de participació i de col·laboració dels inspectors i la instància ordinària de formació en l'exercici professional.

El Departament s'organitza en sis demarcacions territorials, integrades per un nombre determinat d'inspectors. L'equip de demarcació és la unitat responsable de coordinar, a nivell dels centres de l'àmbit territorial respectiu, les actuacions derivades de l'execució del Pla.

2.5. GESTIÓ ADMINISTRATIVA I FUNCIONAL

2.5.1. PLANIFICACIÓ SETMANAL

Cada demarcació s'ha de reunir setmanalment. En qualsevol cas, han de planificar les activitats de la setmana (visites, participació en comissions, treballs diversos relacionats amb el Pla, etc.), que el coordinador ha de recollir en un full específic. S'ha d'efectuar també la valoració de les activitats dutes a terme la setmana anterior.

A l'efecte de possibilitar aquests treballs de coordinació i altres de relacionats amb les diferents coordinacions i tasques en equip, els inspectors han de ser presents a les seues respectives el dilluns de cada setmana, amb el benentès que no es produeixin urgències ni necessitats ineludibles del servei.

2.5.2. VISITES I RESSENYES

La visita d'inspecció es realitzarà d'acord amb els principis de planificació, coordinació i eficàcia. Les visites tenen caràcter ordinari quan el seu objectiu és l'execució de les tasques derivades del Programa Anual d'Actuació, i tenen caràcter extraordinari quan es realitzen a petició de part o d'ofici i no figuren expressament al Programa Anual d'Actuació.

La ressenya de visita, el format de la qual s'ha d'ajustar en cada moment al sistema de gestió vigent, és el document en què cada inspector ha de reflectir el contingut de la visita realitzada.

Les visites als centres han d'efectuar-se habitualment de manera planificada i s'han de recollir en la planificació setmanal.

Els casos de visites derivades de circumstàncies especials (incidències de qualsevol mena, canvis motivats en la planificació, etc.) s'han de reflectir en les valoracions setmanals corresponents. Cada visita ha de generar preceptivament una ressenya. Igualment, l'assistència a reunions o comissions, en representació del Departament, generarà la ressenya específica corresponent.

2.5.3. INFORMES DELS INSPECTORS

Els informes han de contenir: la descripció de fets, la fonamentació normativa d'aplicació, la valoració i, si escau, les propostes corresponents, d'acord amb l'establert en el llibre d'estil del Govern de les Illes Balears i amb els models estandarditzats elaborats pel Departament.

Els informes relatius a l'avaluació externa dels centres docents, a l'avaluació de la funció directiva i a l'avaluació de la funció docent, han d'incloure valoracions sobre la planificació, el desenvolupament i els resultats de l'acció educativa i sobre qualsevol aspecte que en cada cas sigui rellevant, així com les propostes que se'n derivin.

Els inspectors, en exercici de les seves funcions, poden emetre informes a petició dels òrgans directius o a petició del cap del DIE o a iniciativa pròpia, en els termes que a continuació es detallen:

a) Als òrgans directius

Només s'han d'emetre informes a petició dels òrgans directius de la Conselleria d'Educació i Universitat mitjançant nota interior del cap del



DIE. Els escrits s'han d'adreçar a l'òrgan directiu corresponent i han d'incloure el vistiplau del cap del DIE. S'exceptuen d'aquesta norma els casos que s'indiquin explícitament.

b) Al cap del Departament

Poden respondre a nota interior del cap del DIE o ser emesos a iniciativa pròpia. El cap, mitjançant notificació a l'inspector sotasignat, en farà els tràmits corresponents.

c) Als centres

Els informes que s'adrecin als centres, quan siguin escrits d'elevat nivell de complexitat i amb incidència directa sobre aspectes organitzatius o de funcionament, han de portar el vistiplau del cap del Departament.

Els escrits de caràcter general, ja siguin informatius, explicatius, orientadors o d'altres finalitats sense un grau notori d'incidència més enllà del centre o centres de la demarcació, poden ser lliurats sense el vistiplau del cap del DIE.

d) A altres instàncies

Només poden ser emesos mitjançant nota interior del cap del Departament, que n'ha de fer els tràmits.

2.5.4. PREVISIÓ DE L'ATENCIÓ A LA COMUNITAT EDUCATIVA

Una de les funcions pròpies de la Inspecció és la d'assessorar, orientar i informar els diferents sectors de la comunitat educativa en l'exercici dels seus drets i en el compliment de les seves obligacions.

Amb la finalitat d'oferir una atenció personal i adequada a tots els membres de la comunitat educativa, el cap del DIE estableix un sistema de permanència d'inspectors a les dependències del Departament, mitjançant un calendari setmanal que garanteix la presència, com a mínim, d'un inspector de cada demarcació en cada dia de la setmana exceptuant el dia setmanal, únic, establert per a les reunions de les demarcacions que, d'acord amb l'establert a l'apartat 2.5.1, és el dilluns.

Aquest sistema d'atenció i permanència es realitzarà a la seu territorial del DIE a cada una de les illes o de les unitats territorials. El cap del Departament podrà autoritzar l'extensió del sistema d'atenció a la comunitat educativa a altres comarques o nuclis de població si la demanda d'atenció i el nombre de consultes ho fa aconsellable, d'acord amb les necessitats i disponibilitats organitzatives del DIE.

El Departament implantarà un sistema de registre que permeti als inspectors especificar les actuacions que realitzin durant els dies de permanència assignats amb la finalitat que el cap del DIE disposi d'aquesta informació a l'efecte del que determina el paràgraf anterior.

2.6. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

De conformitat amb el que estableix l'Ordre 24/03/11, el cap del Departament ha d'elaborar i trametre als òrgans directius una memòria anual sobre l'execució del Pla d'Actuació. Per a l'elaboració d'aquest document, el cap del DIE ha de comptar amb l'ajut de tots els inspectors del Departament, especialment dels inspectors coordinadors.

A aquests efectes, poden organitzar-se activitats de seguiment i de valoració del grau d'assoliment dels objectius proposats, tant a nivell de les respectives demarcacions com a d'altres instàncies. Aquestes activitats, que han de ser degudament planificades, poden generar documents sobre la valoració del grau d'assoliment dels objectius plantejats, la ponderació de les desviacions i els progressos en l'execució de les activitats. Els resultats de les activitats de seguiment podran ser tinguts en compte a la Memòria anual del Departament.

3. FORMACIÓ DELS INSPECTORS

La formació permanent en l'exercici professional és un dret i un deure per a tots els inspectors d'Educació.

La Conselleria d'Educació i Universitat facilitarà l'assistència dels inspectors a les activitats de formació, experimentació i perfeccionament, com també els intercanvis entre aquesta i altres administracions educatives de l'Estat o d'altres països estrangers.

D'acord amb el que estableix l'Ordre 24/03/11, les activitats de formació permanent s'han de desenvolupar, preferentment, en el marc de les demarcacions territorials i de les àrees específiques.

La formació permanent dels inspectors d'Educació ha de ser referida als valors i a les competències inherents a la funció inspectora, així com als coneixements relatius a les diferents àrees, matèries, programes, ensenyaments i nivells en què s'ordena el sistema educatiu, i als





corresponents processos d'ensenyament i aprenentatge, a l'organització i la gestió de centres, als models d'avaluació i millora de la qualitat, a la interculturalitat en l'àmbit escolar, als procediments administratius, a les tecnologies de la informació i la comunicació, i a tots aquells altres aspectes que incideixen en l'educació.

Les activitats de formació permanent de la inspecció educativa poden ser de caràcter col·lectiu i individual. Les activitats de formació permanent de caràcter col·lectiu (cursos, seminaris, conferències, sessions d'autoformació i d'altres) i de caràcter individual (llicències d'estudi, participació en jornades i congressos, intercanvis i d'altres), han de contribuir a facilitar el contrast de criteris i estratègies per a les actuacions, a millorar l'actuació individual i col·lectiva, i a potenciar el treball en equip.

Per participar en activitats de formació alienes a la planificació del DIE, cal l'autorització expressa del cap, sempre que s'hagin d'efectuar en horari lectiu o que suposin impartició de formació. En tots els casos, els inspectors autoritzats s'han de comprometre a difondre al si del DIE la formació rebuda, d'acord amb les instruccions del cap del Departament.

Les activitats de formació que es consideren relacionades amb la planificació objecte d'aquest Pla per al període 2015-2019 són les vinculades als camps següents:

- a. Desplegament normatiu en matèria d'educació.
- b. Capacitació en les grans línies curriculars de la normativa autonòmica.
- c. Domini de destreses i coneixements relacionats amb l'exercici de la funció inspectora.

La formació es podrà concretar de la manera següent:

- Participació en activitats formatives d'àmbit autonòmic, estatal i internacional.
- Desenvolupament de jornades d'actualització en el Departament del DIE.
- Organització de jornades i activitats relacionades amb la funció inspectora, i amb la difusió de bones pràctiques.

ANNEX 3

PROGRAMA D'ACTUACIÓ DEL DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ EDUCATIVA PER AL CURS 2015-2016

1. OBJECTIUS DEL PROGRAMA 2015-2016

Els objectius s'insereixen en un marc més ampli i no abasten la totalitat de les obligacions i dels reptes que l'Administració educativa reserva a la Inspecció. Se n'hi poden incorporar de nous durant el curs escolar.

El Programa d'Actuació del DIE per al Curs 2015-2016 incorpora les actuacions que es deriven de l'aprovació de la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (BOE núm. 295, de 10/12/2013), del Reial decret 126/2014, de 28 de febrer, pel qual s'estableix el currículum bàsic de l'educació primària (BOE núm. 52, de 01/03/2014), el Decret 32/2014, de 18 de juliol, pel qual s'estableix el currículum de l'educació primària a les Illes Balears (BOIB núm. 97, de 18/07/2014), l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de dia 21 de juliol de 2014, per la qual es desplega el currículum de l'educació primària a les Illes Balears (BOIB núm. 100, de 24/07/2014), el Reial Decret 1105/2014, de 26 de desembre, pel qual s'estableix el currículum bàsic de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat (BOE núm. 3, de 03/01/2015), el Decret 34/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB núm. 73, de 16/05/2015), Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de dia 20 de maig per la qual es desplega el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB núm. 76, de 21/05/2015).

Així mateix s'assessorarà els centres en l'aplicació de les modificacions curriculars que Conselleria d'Educació i Universitat pugui aprovar per al curs següent.

Els objectius reflectits derivats de les funcions de control i d'assessorament s'han d'entendre referits a la totalitat de les etapes educatives, d'acord amb les respectives especificitats. Els conceptes de cooperació i d'informació s'han d'entendre referits a tots els components del sistema educatiu, amb la inclusió de la pròpia Administració educativa (receptora de bona part dels informes d'Inspecció i de moltes de les actuacions d'assessorament i de participació en les múltiples comissions que planteja la normativa).

Els objectius que es fixen s'adrecen a cada una de les directrius establertes a l'Annex 1 de la present Resolució.

La concreció de les directrius en els corresponents objectius són els que figuren a l'Annex 2. Les actuacions per al curs 2015-2016 són les



que es descriuen en aquest Annex 3.

2. ACTUACIONS

Les actuacions previstes en el Programa s'organitzen en àmbits que es codifiquen d'acord amb els processos que es duen a terme: organització i funcionament del DIE, centres, alumnat, professorat, cooperació i altres. Es refereixen a les directrius del Pla i es categoritzen bàsicament en actuacions prioritàries (AP) o actuacions habituals (AH). A més, s'indiquen els processos als quals responen, se'n descriu el contingut i se'n marca una aproximació temporal.

El gran nombre d'actuacions de caràcter incidental que duen a terme els inspectors suposa un volum considerable de treball. Aquestes actuacions difícilment poden ser previsible i, per això, no s'inclouen en la programació tot i que la dedicació que requereixen pot incidir molt directament sobre l'execució del Programa.

Les actuacions prioritàries per a aquest curs 2015-2016 giren entorn de les àrees següents:

1. El control i la supervisió de l'organització i el funcionament dels centres.
2. La millora dels resultats acadèmics.
3. L'avaluació dels alumnes, centres, professors i equips directius.
4. La millora de la convivència escolar.
5. La col·laboració amb els altres serveis i unitats de l'Administració educativa.

Les actuacions habituals, que la Inspecció Educativa, en l'exercici de les funcions que li són pròpies, realitza de manera usual i reiterat com a conseqüència de la seva naturalesa inseparable de les característiques i l'organització del propi sistema educatiu, són de tipologia diversa:

- Les que s'emmarquen en els plantejaments institucionals dels centres.
- Les derivades de les Instruccions d'Organització i Funcionament dels centres.
- Les relacionades amb la informació, el suport i la col·laboració amb els diferents òrgans de l'Administració educativa.
- Les relacionades amb l'atenció, la informació i l'assessorament als membres de la comunitat educativa.

Aquestes actuacions es desenvoluparan d'acord amb la planificació que estableixi el DIE i amb les instruccions que s'imparteixin per a la seva execució. Algunes d'elles, però, seran objecte d'un tractament homogeni en totes les demarcacions territorials, que quedarà garantit mitjançant la utilització dels corresponents protocols proporcionats a aquest efecte.

La Inspecció Educativa intervinirà, sempre en relació amb les funcions i competències que té atribuïdes, en aquelles actuacions que per criteri d'oportunitat i interès sorgeixin al llarg del curs acadèmic i li siguin encomanades per la Conselleria d'Educació i Universitat.

El treball de la Inspecció Educativa no pot limitar-se a la realització de les activitats concretes i definides en els apartats anteriors. La Inspecció intervé en multitud de situacions i tasques, de caràcter incidental i de difícil, si no impossible, previsió que es caracteritzen per la seva urgència i immediatesa, bé per l'emissió d'informes requerits per la normativa o per la supervisió del correcte funcionament dels centres docents, bé derivades de col·laboracions o suports a les gestions del propi Departament d'Inspecció Educativa.

La concreció de les actuacions previstes és la que figura a l'apèndix "Actuacions per al curs 2015-2016" d'aquest Annex 3.

3. ORGANITZACIÓ DEL DEPARTAMENT

El Departament d'Inspecció Educativa s'organitza atenent criteris jeràrquics, territorials i d'especialització. L'organització territorial de la inspecció educativa es duu a terme per demarcacions. L'organització especialitzada es desenvolupa en àrees específiques o grups de treball.

L'Ordre 24/03/11 estableix pautes organitzatives i funcionals, que s'aniran desenvolupant en la mesura de les possibilitats i les necessitats del Departament. D'acord amb aquesta Ordre, el cap del DIE comptarà amb la col·laboració dels òrgans de coordinació següents:

- Unipersonals:

- a) L'inspector adjunt al cap del Departament en l'àmbit de planificació i actuacions
- b) L'inspector coordinador en l'àmbit de l'administració i la gestió
- c) Els inspectors coordinadors de demarcacions



- Col·legiats:

- a) El consell d'inspecció
- b) La comissió de coordinació general
- c) Les demarcacions
- d) Els grups de treball
- e) El plenari del DIE.

Sens perjudici del que s'estableix anteriorment, el cap del DIE podrà afegir altres òrgans de coordinació segons les necessitats i la capacitat organitzativa del Departament.

4. SEGUIMENT DEL PROGRAMA

D'acord amb l'article 9.2f del Decret 36/2001, el cap del DIE ha d'elaborar i elevar a l'òrgan competent, perquè l'aprovi, la memòria anual de l'execució del programa. A aquests efectes, amb la cooperació dels inspectors i dels diferents coordinadors, s'han de dur a terme activitats de seguiment i de valoració del grau d'assoliment dels objectius.

Tant les demarcacions com els òrgans de coordinació del DIE poden fer les aportacions que considerin adients durant l'elaboració de la Memòria, que ha de contenir les propostes de millora que l'anàlisi dels resultats posi de manifest. Així mateix, pot incorporar les observacions realitzades en les sessions de seguiment del Programa.

5. INDICADORS D'ACTIVITAT DEL DIE

La codificació de les directrius, dels objectius i de les actuacions permet determinar la relació existent entre uns i altres. D'altra banda, els instruments de què disposa el DIE per al registre sistemàtic de les actuacions mitjançant els models de documents com ara els fulls de planificació setmanal, les ressenyes de visita i els informes, són elements essencials per a l'obtenció de dades quantitatives per a un coneixement exhaustiu del grau en què s'han desenvolupat les actuacions i, per tant, en què s'ha treballat cada objectiu.

6. PROGRAMA DE FORMACIÓ DELS INSPECTORS

La formació en l'exercici professional és un dret i un deure per a tots els funcionaris públics. En aquest sentit, la formació dels inspectors d'Educació ha de ser referida als valors i als principis inherents a la funció inspectora, així com als coneixements relatius a les diferents àrees, matèries, programes, ensenyaments i nivells en què s'ordena el sistema educatiu i als corresponents processos d'ensenyament aprenentatge, a l'organització i a la gestió de centres, als models d'avaluació i millora de la qualitat, a la interculturalitat en l'àmbit escolar, als procediments administratius, a les tecnologies de la informació i la comunicació, i a tots aquells altres aspectes que incideixen en l'educació.

Les activitats de formació que es duguin a terme en el marc d'aquest Programa estan directament relacionades amb els camps establerts en el Pla 2015-2019. Així, la formació es podrà concretar de la manera següent:

- Participació en activitats formatives d'àmbit autonòmic, estatal i internacional.
- Organització de jornades i activitats relacionades amb la funció inspectora i amb la difusió de bones pràctiques.
- Aprofundiment en el coneixement i l'anàlisi dels aspectes administratius més rellevants relacionats amb l'exercici de les funcions del DIE.

El disseny de la formació permanent prevista en aquest Programa gravita a l'entorn de dos grans eixos: la reflexió sobre la tasca habitual derivada de l'aplicació del Pla i del Programa i l'ampliació de coneixements relacionats amb l'exercici professional, basada en bona mesura en la cooperació i en l'intercanvi, tant amb institucions professionals com formatives de les Illes Balears o d'altres indrets.

Vol combinar també la iniciativa personal dels inspectors amb les dinàmiques de grup i atendre les necessitats formatives més específiques des del punt de vista dels interessos acadèmics o professionals. Per això s'ha d'articular d'acord amb els eixos següents:

1. Realització de jornades explicatives i d'anàlisi del Pla i del Programa del DIE.
2. Desplegament normatiu en matèria d'educació:





- Reunions periòdiques per a l'anàlisi de la normativa corresponent.
- Realització de jornades d'estudi.

3. Participació dels membres del DIE en activitats formatives relacionades amb la funció inspectora organitzades per entitats públiques i privades tant a les Illes Balears com a la resta de l'Estat o a països estrangers.

APÈNDIX: ACTUACIONS PER AL CURS 2015-2016

1. ÀMBIT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL DIE (OF)

PROCÉS	ACTUACIÓ	CODI ACTUACIÓ	TEMPORITZACIÓ	CATEGORIA
Planificació i organització (OF1)	Elaboració de la Memòria, del Programa d'Actuació del mes de setembre i del Programa d'Actuació per al curs 2015-2016	OF1.1	Setembre-octubre	AH
	Seguiment del Programa: reunions amb els inspectors coordinadors	OF1.2	Tot el curs	AH
	Seguiment del Pla del Departament	OF1.4	Tot el curs	AH
	Atenció directa a la comunitat educativa i al públic en general per part de cada un dels inspectors un dia a la setmana	OF1.5	Tot el curs	AH
	Elaboració d'estudis, informes, anàlisi de documents, preparació de visites, reunions de coordinació, etc.	OF1.7	Tot el curs	AH

2. ÀMBIT DELS CENTRES (CEN)

PROCÉS	ACTUACIÓ	CODI ACTUACIÓ	TEMPORITZACIÓ	CATEGORIA
Supervisió de l'inici de curs (CEN1)	Supervisió dels horaris dels centres, de l'alumnat i del professorat	CEN1.1	Inici del curs escolar	AH
	Supervisió de les incidències significatives de principi de curs	CEN1.2	Inici del curs escolar	AH
Recursos humans (CEN2)	Supervisió, a instància de l'òrgan directiu corresponent, de l'adequació del total d'hores impartides pel professorat dels centres concertats a l'establert al concert corresponent	CEN2.1	A instància de la DGPD	AH
	Col·laboració en els processos relacionats amb els recursos humans dels centres	CEN2.2	Tot el curs	AH
Planificació i organització educatives (CEN3)	Control i supervisió de l'organització i el funcionament dels centres, serveis i programes, dels EOEP i dels EAP, dels programes PEI, EOIES i d'altres iniciatives que impulsi la Conselleria	CEN3.1	Tot el curs	AH
	Control i supervisió dels documents institucionals, de la PGA, de la documentació administrativa, dels plans, programes i serveis dels centres	CEN3.2	Tot el curs	AH
	Aprovació del programa d'adaptació per a alumnes de segon cicle d'educació infantil que s'incorporen per primera vegada al CEIP	CEN3.3	Inici del curs escolar	AH
	Supervisar l'adequada utilització del GESTIB	CEN3.4	Tot el curs	AH
	Foment i supervisió de la coordinació interetapes en el marc de la concreció curricular del centre	CEN3.5	Tot el curs	AH
	Control i supervisió dels centres que imparteixen ensenyaments de règim especial	CEN3.6	Tot el curs	AH
	Control i supervisió de l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen ensenyaments de persones adultes (CEPA) i de les escoles oficials d'idiomes (EOI) a partir de la supervisió dels documents institucionals d'aquests centres	CEN3.7	Tot el curs	AH
	Control, supervisió i assessorament del projecte lingüístic dels centres	CEN3.8	Tot el curs	AH
	Assessorament per a l'elaboració de la concreció curricular del centre	CEN3.11	Tot el curs	AH
	Supervisió i assessorament als òrgans de participació, govern i coordinació del centre			





PROCÉS	ACTUACIÓ	CODI ACTUACIÓ	TEMPORITZACIÓ	CATEGORIA
	i intervencions amb la direcció	CEN3.12	Tot el curs	AH
	Assessorament a professors, pares o alumnes	CEN3.13	Tot el curs	AH
Millora del rendiment escolar (CEN4)	Supervisió dels resultats de les avaluacions (inicials, contínues i finals) i de la seva anàlisi per part dels equips docents per a la millora del rendiment de l'alumnat	CEN4.1	Tot el curs	AP
	Comprovació de les mesures adoptades en relació als resultats de l'avaluació	CEN4.3	Tot el curs	AP
	Supervisió i assessorament de l'aplicació del procés d'avaluació i la seva adequació a la normativa vigent	CEN4.4	Tot el curs	AP
	Promoció i supervisió, en el seu cas, d'iniciatives pedagògiques per a la millora del rendiment escolar	CEN4.5	Tot el curs	AP
	Supervisió del procés d'anàlisi que realitzin els centres, dels resultats de l'avaluació externa i dels plans de millora que se'n derivin	CEN4.6	Tot el curs	AP
	Supervisió del procés d'ensenyament i aprenentatge a l'aula	CEN4.7	Tot el curs	AH
	Foment de l'intercanvi d'experiències entre centres, relacionades amb l'organització del suport, l'atenció a l'alumnat que té matèries pendents, o que ha de romandre un any més al mateix curs, etc.	CEN4.8	Juny-setembre	AH
Plantilles i quotes (CEN5)	Col·laboració en l'elaboració de les plantilles de professorat dels centres, d'acord amb els criteris que l'òrgan competent estableixi	CEN5.1	Novembre-gener	AH
	Col·laboració en l'elaboració de les quotes de professorat dels centres, d'acord amb els criteris que l'òrgan competent estableixi	CEN5.2	Maig-setembre	AH
Planificació i innovació educatives (CEN6)	Col·laboració en el desenvolupament dels programes i projectes relacionats amb la innovació educativa, o d'altres aspectes que, pel seu caràcter específic, depenen de la iniciativa dels centres	CEN6.1	Tot el curs	AH
Coordinació entre centres (CEN9)	Impuls i assessorament al funcionament coordinat dels centres educatius (xarxes educatives), a la coordinació entre centres que imparteixen etapes educatives correlatives (1r i 2n cicle EI, EI i EP i EP i ESO) i a la dinamització i coordinació entre els centres d'una mateixa zona	CEN 9.1	Tot el curs	AH
	Supervisió i assessorament del procés d'elaboració i de tramitació dels informes d'aprenentatge	CEN 9.2	Final de curs	AH
Control i avaluació de les activitats dels centres (CEN10)	Autorització, si és el cas, seguiment i avaluació de les sortides escolars	CEN10.1	Tot el curs	AH
	Supervisió de les activitats extraescolars i complementàries i dels serveis que ofereixen els centres	CEN10.2	Tot el curs	AH
Formació Professional (CEN12)	Supervisió dels ensenyaments de formació professional i realització d'informes relatius a aquests ensenyaments en els aspectes que l'Administració educativa requereixi	CEN12.2	Tot el curs	AH
	Seguiment del desenvolupament del programa de FP bàsica i dels seus resultats	CEN12.3	Tot el curs	AH
Educació infantil 0-3 anys (CEN15)	Verificació de l'adequació de les titulacions dels professionals dels centres	CEN15.1	Tot el curs	AH
	Supervisió de les ràtios d'alumnat	CEN15.2	Primer trimestre	AH
	Comprovació de l'elaboració i aplicació dels documents institucionals corresponents a aquest tram educatiu i supervisió de la seva adequació a la normativa	CEN15.3	Tot el curs	AH
	Supervisió del pla d'adaptació dels alumnes	CEN15.4	Inici del curs	AH

3. ÀMBIT DE L'ALUMNAT (AL)

PROCÉS	ACTUACIÓ	CODI ACTUACIÓ	TEMPORITZACIÓ	CATEGORIA
Convivència	Seguiment dels processos d'expedients disciplinaris d'alumnes	AL1.1	Tot el curs	AH



PROCÉS	ACTUACIÓ	CODI ACTUACIÓ	TEMPORITZACIÓ	CATEGORIA
(AL1)	Supervisió dels plans de convivència dels centres	AL1.2	Tot el curs	AH
Escolarització (AL2)	Col·laboració i supervisió en els processos d'escolarització de l'alumnat, especialment en els casos derivats de necessitats educatives específiques, de problemes de convivència o de mobilitat durant el curs escolar, i participació en les comissions d'escolarització	AL2.1	Tot el curs	AH
Mesures de suport a l'alumnat (AL3)	Control del rendiment acadèmic de l'alumnat que roman un any més en cada curs i etapa i de les dades globals d'ideïtat dels centres	AL3.1	Tot el curs	AP
	Supervisió programes de diversificació curricular, dels programes educatius específics (PISE, ALTER, PMAR, etc.) i informació de l'adequació de l'escolarització dels alumnes en funció de les seves característiques a aquests programes	AL3.2	Tot el curs	AP
	Recollida d'informació sobre l'alumnat absentista	AL3.5	Tot el curs	AP
	Anàlisi i seguiment dels plans d'atenció a la diversitat	AL3.6	Tot el curs	AP

4. ÀMBIT DEL PROFESSORAT (PR)

PROCÉS	ACTUACIÓ	CODI ACTUACIÓ	TEMPORITZACIÓ	CATEGORIA
Control i compliment dels deures laborals (PR1)	Supervisió i emissió d'informes relacionats amb la gestió del personal docent i no docent dels centres referits a faltes d'assistència, incompliments dels deures professionals i d'altres	PR1.1	Tot el curs	AH
Participació nomenament de càrrecs: propostes, selecció i altres (PR2)	Col·laboració amb l'administració en la proposta dels directors en els centres on no hi ha candidatures, o quan sigui necessari	PR2.3	Tercer trimestre	AH
	Participació en comissions de selecció de directors	PR2.4	Tercer trimestre	AH
Avaluació del professorat i de la funció directiva (PR3)	Avaluació de la funció directiva, tant dels directors en pràctiques per a l'exercici del càrrec de director, com d'aquells que aspirin a la consolidació dels drets derivats del càrrec o dels que acaben el període de manament	PR3.3	Tot el curs	AH

5. ÀMBIT DE COOPERACIÓ AMB ALTRES UNITATS I/O ORGANISMES (C)

PROCÉS	ACTUACIÓ	CODI ACTUACIÓ	TEMPORITZACIÓ	CATEGORIA
Cooperació institucional (C1)	Cooperació i participació en comissions generals i específiques	C1.1	Segons convocatòria	AH
	Coordinació amb l'Institut per a la convivència i l'èxit escolar	C1.2	Tot el curs	AH
	Cooperació amb l'IAQSE en els termes que estableixi la normativa	C1.3	Tot el curs	AH
	Cooperació en l'avaluació general del sistema educatiu, d'acord amb les instruccions de la Conselleria d'Educació i Universitat	C1.4	Segons convocatòria	AH
	Col·laboració amb altres unitats administratives	C1.5	Segons convocatòria	AH
	Col·laboració, segons directrius dels òrgans responsables, amb les xarxes de centres que participen en el programa de qualitat	C1.6	Tot el curs	AH
Planificació i organització de les PAU (C2)	Participació en la comissió organitzadora de les proves d'accés a la universitat	C2.1	Tot el curs	AH



**6. ALTRES ÀMBITS (ALT)**

PROCÉS	ACTUACIÓ	CODI ACTUACIÓ	TEMPORITZACIÓ	CATEGORIA
Formació i recerca (ALT1)	Participació en jornades organitzades per l'Administració (informació, difusió...)	ALT1.1	Tot el curs	AH
	Organització de jornades i d'activitats formatives especialment de la inspecció educativa	ALT1.2	Tot el curs	AH
Actuacions incidentals (INC1)	Actuació incidental i no previsible	INC1.1	Tot el curs	IN

