

## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA

**12786**

*Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 18 de desembre de 2019, per la qual es fixen les directrius i s'aprova el Pla d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al Període 2020-2024 i s'estableix el Programa d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al Curs 2019-2020*

#### Fets

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

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

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

4. En coherència amb el que preveu la disposició final primera del Decret 36/2001, de 9 de març, es va desplegar l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 24 de març de 2011. Aquesta norma, publicada en el 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 pautes de funcionament que possibilitin la planificació coherent de les actuacions del DIE, que donin coherència i estabilitat a la seva organització i que facilitin les actuacions dels inspectors, amb la finalitat de contribuir 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 directrius que s'hi defineixin, recull els objectius, les estratègies i les pautes d'actuació.

5. El Decret 21/2019, de 2 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es modifica el Decret 12/2019, de 2 de juliol, 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. 106, de 2 d'agost de 2019), en l'article 6 estableix que la inspecció educativa serà exercida sota la dependència directa del conseller d'Educació, Universitat i Recerca. Tot i que l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 24 de març de 2011, 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 DIE per al període 2020-2024, el Pla d'Actuació del DIE per al Període 2020-2024 i el Programa d'Actuació del DIE per al Curs 2019-2020.

6. Tant la normativa bàsica com l'autònoma reconeixen a la inspecció educativa un caràcter transversal que afecta tot el sistema educatiu, el qual es recull en l'article 2 del Decret 36/2001, de 9 de març, que fixa com a finalitats de la Inspecció a les Illes Balears contribuir a la millora permanent del sistema educatiu, emparar els drets de la ciutadania pel que fa a una educació de qualitat i assegurar l'aplicació adequada de les normes jurídiques que regulen el sistema educatiu. Tot això, amb l'objectiu de contribuir 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.

7. 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.

8. A més dels processos i les tasques propis de la inspecció educativa, cal posar esment en aspectes innovadors en matèria organitzativa, metodològica i de continguts, a l'efecte d'adequar de les respostes professionals als nous reptes plantejats.



#### Fonaments de dret

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOIB núm. 106, de 4 de maig de 2006).
2. La Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears (BOIB núm. 32, d'1 de març de 2007).
3. El Decret 36/2001, de 9 de març, pel qual es regula la inspecció educativa en l'àmbit de l'ensenyament no universitari (BOIB núm. 33, de 17 de març de 2001).
4. 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 (BOIB núm. 64, de 28 d'abril de 2011).
5. El Decret 21/2019, de 2 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es modifica el Decret 12/2019, de 2 de juliol, 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. 106, de 2 d'agost de 2019),

Per tot això, a proposta del cap del DIE, i 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 per al període 2020-2024, 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 Departament d'Inspecció Educativa per al Període 2020-2024, el qual s'especifica en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Aprovar el Programa d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al Curs 2019-2020, que s'inclou en 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, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Educació, Universitat i Recerca, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb 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 directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 18 de desembre de 2019

**El conseller d'Educació, Universitat i Recerca**  
Martí X. March Cerdà



## ANNEX 1

### Directrius d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al període 2020-2024

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

1. Promoure la millora de l'aprenentatge de l'alumnat per assolir l'èxit educatiu, tot fent especial incidència en l'aprenentatge competencial, la innovació pedagògica, l'anàlisi dels resultats de l'aprenentatge i la implementació de propostes de millora viables.
2. Promoure la gestió eficient dels centres educatius a partir del reforç de la seva autonomia.
3. Contribuir a difondre i a consolidar la cultura de l'avaluació en els centres educatius.
4. Contribuir a consolidar els valors i principis de l'educació inclusiva.
5. Contribuir al desenvolupament de l'educació infantil de 0-3 anys.
6. Contribuir a l'actualització permanent de la formació professional per adequar-la a les necessitats de l'àmbit econòmic.
7. Garantir l'exercici dels drets i el compliment dels deures de la comunitat educativa.

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 pautes d'actuació del DIE.

## ANNEX 2

### Pla d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al Període 2020-2024

L'elaboració del Pla d'Actuació, que té com a finalitat establir objectius, estratègies i línies d'acció internes i la planificació de la formació dels inspectors, té com a referència les directrius establertes pel conseller d'Educació, Universitat i Recerca en l'annex 1 d'aquesta Resolució.

#### 1. Objectius del DIE per al període 2020-2024

Els objectius de cada una de les directrius per a aquest període són els següents:

**Directriu 1.** Promoure la millora de l'aprenentatge de l'alumnat per assolir l'èxit educatiu, tot fent especial incidència en l'aprenentatge competencial, la innovació pedagògica, l'anàlisi dels resultats de l'aprenentatge i la implementació de propostes de millora viables.

Objectius:

1. Contribuir a la millora de l'aprenentatge de l'alumnat i de les pràctiques eficaces que incideixen en l'èxit educatiu.
2. Promoure la reflexió i anàlisi dels aspectes essencials de la gestió pedagògica i curricular a fi de promoure acords que possibilitin l'aprenentatge competencial i l'adopció de pràctiques que garanteixin una educació inclusiva.
3. Assessorar els centres i la comunitat educativa en matèria d'ensenyament i l'aprenentatge competencial amb especial incidència en les matèries instrumentals tot impulsant-ne el tractament transversal.
4. Assessorar en la planificació curricular i en la documentació referida al professorat, equips directius i òrgans de coordinació.
5. Promocionar la implementació de programes de millora i reforç de l'aprenentatge.
6. Controlar el compliment de la legislació vigent i de la normativa en matèria d'avaluació, de promoció i de titulació.
7. Contribuir a la implementació dels plans de convivència i dels programes de resolució de conflictes.
8. Supervisar i analitzar els resultats educatius de l'alumnat i promoure iniciatives pedagògiques per a la millora del rendiment escolar.



9. Supervisar l'aplicació del protocol d'absentisme que apliquen els centres i fer-ne el seguiment.
10. Analitzar el rendiment acadèmic de l'alumnat i supervisar el seguiment dels resultats que en fan els centres, així com les propostes aportades per garantir una coordinació eficaça entre els centres.
11. Assessorar, orientar i informar els centres, personal docent i comunitat educativa (aspectes pedagògics, organitzatius, de gestió...).

**Directriu 2.** Promoure la gestió eficient i de qualitat dels centres educatius a partir del reforç de la seva autonomia.

Objectius:

1. Promoure l'autonomia dels centres.
2. Supervisar la gestió i l'ús dels recursos del centre.
3. Avaluar els documents institucionals del centre (PGA, PEC, memòria, PLC...).
4. Participar en el procés de selecció de directors i supervisar l'aplicació dels projectes de direcció.
5. Controlar el compliment de la normativa vigent, especialment en relació amb el desenvolupament de les funcions que corresponen als òrgans de govern i als òrgans de coordinació.
6. Assessorar els centres d'ensenyaments artístics superiors en el compliment dels criteris i directrius per assegurar la qualitat en l'espai europeu d'educació superior.

**Directriu 3.** Contribuir a difondre i a consolidar la cultura de l'avaluació en els centres educatius.

Objectius:

1. Participar en l'avaluació del sistema educatiu, dels centres i del professorat (funcions docent i directiva).
2. Promoure la cultura de l'autoavaluació (professors i centres).
3. Supervisar els processos avaluadors als centres.
4. Supervisar l'aplicació dels projectes i programes impulsats per la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca que atorguin als centres un major grau d'autonomia d'organització i de gestió, i participar en la seva avaluació.

**Directriu 4.** Contribuir a consolidar els valors i principis de l'educació inclusiva.

Objectius:

1. Supervisar la intervenció dels EOEP i EAP en relació amb els centres, els alumnes i les famílies.
2. Supervisar els PAD, fer el seguiment de la seva aplicació i de l'efectivitat de les actuacions que s'hi preveuen per garantir una educació realment inclusiva. I l'atenció adequada als casos específics.

**Directriu 5.** Contribuir al desenvolupament de l'educació infantil de 0-3 anys.

Objectius:

1. Contribuir al desenvolupament d'una educació infantil 0-3 equitativa i de qualitat.
2. Cooperar amb l'Administració educativa en la planificació i la coordinació del primer cicle d'educació infantil.

**Directriu 6.** Contribuir a l'actualització permanent de la formació professional per adequar-la a les necessitats de l'àmbit econòmic.

Objectius:

1. Fer el seguiment de l'aplicació dels programes educatius relacionats amb la formació professional (reglada, d'inserció laboral, etc.).



2. Supervisar i contribuir a l'èxit de la formació professional bàsica.
3. Supervisar la planificació de les activitats formatives a fi que s'ajustin al marc curricular i a les necessitats del mercat de treball.
4. Fer el seguiment de la matrícula i de l'abandonament de l'alumnat.

**Directriu 7.** Garantir l'exercici dels drets i el compliment dels deures de la comunitat educativa.

Objectius:

1. 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.
2. Consolidar, en el marc de les funcions de la Inspecció Educativa, les dinàmiques d'atenció, d'informació i d'assessorament, quant als drets i als deures, a la comunitat educativa i a la ciutadania en general.
3. Controlar que els projectes lingüístics dels centres s'adeqüin a la normativa i siguin un element essencial per a l'acolliment i la integració de l'alumnat nouvingut.
4. Contribuir al foment de les bones pràctiques docents emmarcades en els principis democràtics, tot afavorint actituds positives entre tots els membres de la comunitat educativa.

## 2. Funcionament i estratègies organitzatives

### 2.1. Tipologia i principis de les actuacions del DIE per al període 2020-2024.

Per assolir els objectius assenyalats, el DIE ha de dur a terme les actuacions planificades i les 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). Poden tenir caràcter general (derivat de les funcions de supervisió, control, assessorament i avaluació relacionades amb els centres educatius, concretades en les actuacions habituals) o concret (intervencions relacionades amb els objectius establerts en aquest Pla, concretats en actuacions prioritàries).

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 del Conseller d'Educació i Cultura de 24 de març de 2011.

A efectes operatius es preveuen diferents tipus d'actuacions:

- a) Actuacions prioritàries. Deriven directament de les directrius establertes per la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca. La planificació d'aquestes actuacions serà duita a terme, sota la direcció del cap del DIE, a través dels diferents òrgans i mecanismes de coordinació 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. Aquestes actuacions, amb caràcter general, es duran a terme a tots els centres educatius.
- b) Actuacions específiques. Són actuacions concretes que es desenvolupen en centres, alumnes o situacions concretes. Complementen les actuacions prioritàries. A excepció de les actuacions derivades de les directrius del Pla, són actuacions habituals que es realitzen amb regularitat en compliment de les funcions i les atribucions que són pròpies de la Inspecció relacionades amb la supervisió, control, assessorament i avaluació.  
Les actuacions prioritàries i les específiques s'organitzen en els àmbits d'alumnat, professorat i centres.
- 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, motivades per circumstàncies incidentals o 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.
- d) Actuacions realitzades en col·laboració amb altres òrgans de la Conselleria. Convé remarcar que un conjunt significatiu d'actuacions deriven de la cooperació necessària del DIE amb altres unitats administratives. 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, han d'aplicar-se uns principis que serveixin de fonament a l'acció inspectora. Entre d'altres, cal considerar-ne els següents:



- i. Coordinació. Els inspectors, a través dels òrgans de coordinació del Departament, han d'acordar pautes d'actuació que siguin indicatives d'un treball col·lectiu del Departament i de la pròpia iniciativa professional.
- ii. Coherència. S'ha d'actuar de manera sistèmica, tenint en compte alhora la normativa, la planificació i la realitat complexa dels centres educatius i del sistema.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. 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 de les actuacions

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 en què s'hi fa més incidència.

Quant a les actuacions habituals, presenten dues característiques temporals:

- a) Marcades pel calendari escolar: en general són actuacions que venen 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; se'ls pot 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.

## 2.3. Àmbits d'actuació

D'acord amb l'Ordre de 24 de març de 2011, l'organització i el funcionament del Departament d'Inspecció Educativa es basa en els principis i les metodologies de la millora continuada, especialment en els 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 (apartat 2.1 de l'annex 2):

- a) Actuacions prioritàries
- b) Actuacions específiques
- c) Actuacions incidentals
- d) Actuacions a centres determinats
- e) Actuacions a la seu del DIE
- f) Actuacions en col·laboració amb altres òrgans de la Conselleria

Les diferents actuacions es cataloguen, en els programes anuals, en cada un dels àmbits. Se'ls ha d'assignar una codificació individual, que n'ha de permetre 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 de 24 de març de 2011 estableix pautes organitzatives i funcionals que s'han de desenvolupar en la mesura de les possibilitats i les necessitats del Departament.

### 2.4.1. Personal del DIE

La distribució de les places d'Inspecció Educativa a les Illes Balears és la següent: 3 inspectores i 1 inspector a la demarcació territorial d'Eivissa i Formentera; 1 inspectora i 1 inspector (més una plaça pendent de cobrir) a la demarcació territorial de Menorca; 8 inspectores i 15 inspectors a la seu territorial de Mallorca.

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

L'article 8 de l'Ordre de 24 de març de 2011, estableix els òrgans de coordinació i de govern del DIE. L'òrgan de govern és unipersonal i recau en la figura del cap del Departament. Els òrgans de coordinació, unipersonals i col·legiats, tenen un caràcter consultiu i de participació. Els òrgans de coordinació unipersonals recauen en els inspectors coordinadors, que han d'ajudar el cap del Departament d'Inspecció Educativa en les seves funcions: l'inspector adjunt al cap del Departament en l'àmbit de planificació i actuacions, la inspectora adjunta al cap del Departament en l'àmbit de l'administració i la gestió i els inspectors coordinadors de les demarcacions. Els òrgans de coordinació col·legiats són: la comissió de coordinació general, les demarcacions, els grups de treball i el plenari.

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.

Les demarcacions són els òrgans de coordinació encarregats de la intervenció inspectora en un àmbit definit territorialment. El Departament s'organitza en sis demarcacions territorials.

A cada demarcació s'adscriu un equip d'inspectors. El treball en equip en el marc de la demarcació constitueix l'àmbit prioritari de coordinació per al desenvolupament de les actuacions derivades de la planificació del Departament. L'equip de demarcació és la unitat responsable de coordinar, en relació amb els centres de l'àmbit territorial respectiu, les actuacions derivades de l'execució del Pla.

Cada equip és el responsable dels processos assignats als inspectors de la seva demarcació. La demarcació és el nucli de participació i de col·laboració dels inspectors i la instància ordinària de formació en l'exercici professional.

Cada inspector és responsable directe del control, la supervisió, l'avaluació i l'assessorament dels centres, programes, activitats i serveis que tingui 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 en el punt anterior. En qualsevol cas, les incidències, fets o temes significatius es comunicaran al cap del DIE a fi de prendre decisions unificades i d'interactuar adequadament, si és el cas, amb altres serveis de la Conselleria.

#### 2.5. Organització del DIE

##### 2.5.1. Planificació setmanal

Cada demarcació s'ha de reunir setmanalment. En qualsevol cas, cal planificar a l'Hélium les activitats de la setmana (visites, participació en comissions, treballs diversos relacionats amb el Pla, etc.). S'ha d'efectuar també la valoració de les actuacions realitzades.

A l'efecte de possibilitar la coordinació, tasques en equip i sessions de formació, els inspectors han de ser presents a les seues respectives el dilluns de cada setmana, sempre i quan no es produeixin urgències ni necessitats ineludibles del servei en altres indrets.

##### 2.5.2. Visita i ressenyes

La visita d'inspecció es realitzarà d'acord amb els principis de planificació, coordinació i eficàcia, i s'han de recollir en la planificació setmanal. Les visites tenen caràcter ordinari quan el seu objectiu és l'execució de les tasques derivades del programa anual d'actuació, i extraordinari quan es realitzen a petició de part o d'ofici i no figuren expressament en el 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.

Els casos de visites derivades de circumstàncies especials (incidències, canvis motivats en la planificació, etc.) s'han de reflectir en les valoracions setmanals corresponents. Cada visita ha de generar preceptivament una ressenya, d'acord amb el model que figura en l'Hélium. Igualment, s'hi ha de registrar l'assistència a reunions o comissions en representació del Departament, amb el model de ressenya corresponent.

##### 2.5.3. Informes

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 estandaritzats 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, a petició del cap del DIE o a iniciativa pròpia, en els termes que a continuació es detallen:

- a) Òrgans directius. Només s'han d'emetre informes a petició dels òrgans directius de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca 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) Cap del Departament. Poden respondre a propostes o instruccions del cap del DIE o ser emesos a iniciativa pròpia. El cap, mitjançant notificació a l'inspector sotasignat, en farà els tràmits corresponents.
- c) 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) Altres instàncies. Només poden ser emesos mitjançant nota interior del cap del Departament, que n'ha de fer els tràmits.

#### 2.5.4. 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 cada dia de la setmana, exceptuant el dia setmanal establert per a les reunions de les demarcacions que, d'acord amb l'apartat 2.5.1, és el dilluns.

Aquest sistema d'atenció i permanència es realitza a la seu territorial del DIE de cada una de les illes o de les unitats territorials. El cap del Departament pot autoritzar l'extensió de l'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.

S'ha d'establir un sistema de registre que permeti als inspectors especificar les actuacions que realitzin durant els dies d'atenció a la comunitat educativa 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 de 24 de març de 2011, el cap del Departament ha d'elaborar i trametre als òrgans directius de la Conselleria 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, i amb la finalitat d'incorporar adequadament les millores que poden aportar major eficàcia i qualitat a la planificació del DIE i al desenvolupament de les actuacions dels inspectors, s'han de preparar instruments per a l'avaluació i l'autoavaluació de la funció inspectora.

Al llarg i al final del curs, s'ha de fer el seguiment i la valoració del grau d'assoliment dels objectius proposats a les respectives demarcacions. 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.

S'ha de registrar igualment l'activitat administrativa de la secretaria del DIE a fi que la memòria pugui donar informació de les tasques que s'hi duen a terme.

### 3. Formació permanent

La formació permanent en l'exercici professional és un dret i un deure per a tots els inspectors d'Educació. La Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca ha de facilitar l'assistència dels inspectors a les activitats de formació, experimentació i actualització, i als intercanvis entre aquesta i altres administracions educatives de l'Estat o d'altres països estrangers.

La formació permanent dels inspectors d'Educació s'ha de referir 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.

D'acord amb el que estableix l'Ordre de 24 de març de 2011, les activitats de formació permanent s'han de desenvolupar en el marc de les demarcacions territorials i de les àrees específiques, o bé mitjançant activitats organitzades en sessions de formació i de debat per a tots els inspectors. Així, 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 (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 externes 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 en el si del DIE la formació rebuda, d'acord amb les instruccions del cap del Departament.

### ANNEX 3

#### Programa d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al Curs 2019-2020

##### 1. Objectius del Programa 2019-2020

Els objectius s'insereixen en un marc ampli i no abasten la totalitat de les obligacions i dels reptes que l'Administració educativa reserva a la Inspecció.

El Programa d'Actuació del DIE per al Curs 2019-2020 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 de desembre de 2013); del Reial Decret 126/2014, de 28 de febrer, pel qual s'estableix el currículum bàsic de l'educació primària (BOE núm. 52, d'1 de març de 2014); del 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 de juliol de 2014); de 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 de juliol de 2014); del 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 3 de gener de 2015); del 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 de maig de 2015), i de l'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 de maig de 2015).

Els objectius, derivats de les funcions de control i d'assessorament, es refereixen 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 diverses comissions que planteja la normativa).

Els objectius que es fixen s'adrecen a cada una de les directrius establertes en l'annex 1 de la present Resolució. La concreció de les directrius en els corresponents objectius són els que figuren en l'annex 2. Les actuacions per al curs 2019-2020 són les que es descriuen en aquest annex 3.

##### 2. Actuacions

Les actuacions previstes en el Programa s'organitzen en àmbits que s'indiquen en l'apartat 2.3 de l'annex 2. Es refereixen a les directrius del Pla; es categoritzen bàsicament en actuacions prioritàries (AP), actuacions habituals (AH) i actuacions incidentals (IN), que es caracteritzen per la seva urgència i immediatesa, i se'n marca una aproximació temporal, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 2.1 de l'annex 2 d'aquesta Resolució.

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 previsibles 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 2019-2020 giren a l'entorn de les àrees següents:

1r trimestre:

- Supervisió i seguiment de l'inici de curs
- Avaluació de la funció docent
- Control i anàlisi dels resultats educatius de l'alumnat (idoneïtat, èxit educatiu, abandonament, bones pràctiques i propostes de millora)

- Supervisió dels documents institucionals del centre (PGA, memòria...)

- 2n trimestre:

- Assessorament i supervisió de la coordinació entre centres
- Assessorament i supervisió de l'ensenyament de les llengües
- Supervisió de l'anàlisi dels resultats de l'aprenentatge
- Avaluació de la funció docent i de la funció directiva
- Avaluació i autoavaluació de centres
- Seguiment de la FPB
- Control i assessorament als centres d'educació infantil (0-3)

- 3r trimestre:

- Finalització de l'avaluació de la funció directiva
- Avaluació de la funció docent
- Avaluació i autoavaluació de centres
- Supervisió de l'anàlisi dels resultats de l'aprenentatge
- Supervisió de la coordinació entre centres

Les 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 actuacions seran objecte d'un tractament homogeni en totes les demarcacions territorials, que ha de quedar garantit mitjançant la utilització dels corresponents protocols.

La Inspecció Educativa ha d'intervenir, 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, Universitat i Recerca.

La concreció de les actuacions previstes és la que figura en l'apèndix «Actuacions per al curs 2019-2020» d'aquest annex 3.

### 3. Organització del DIE

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 de 24 de març de 2011 estableix pautes organitzatives i funcionals, que es s'han de desenvolupar i concretar en la mesura de les possibilitats i les necessitats del Departament i d'acord amb el que s'indica en el punt 2.4.2 de l'annex 2 d'aquesta Resolució.

#### 3.1. Visites a centres

Les actuacions que, amb caràcter general, s'han de realitzar a tots els centres educatius al llarg del curs 2019-2020 són les que figuren en l'apartat 1 de l'apèndix del Programa del DIE. Aquestes actuacions, que s'han de complementar quan correspongui amb les de l'apartat 2, estan classificades en els àmbits següents: alumnat, professorat i centres.

Cada visita genera una ressenya a l'Hélium. En cada ressenya s'han d'indicar les actuacions prioritàries desenvolupades d'entre les que figuren en l'apartat 1. I si és el cas, de les que figuren en l'apartat 2.

Aquest registre ha de permetre obtenir informació de la realització de les actuacions prioritàries al final de curs per fer una anàlisi de l'adequació del programa a la memòria del DIE.

Per altra part, s'han de registrar a la mateixa ressenya les propostes de millora fetes a cada centre. S'ha de poder disposar de totes les propostes fetes en un centre durant un període determinat amb la finalitat de poder analitzar sobre quins àmbit cal incrementar les actuacions. Per altra part, s'ha d'estudiar la viabilitat d'incorporar les propostes al GESTIB, atès que des d'aquesta aplicació podrien ser registrades i compartides explícitament amb els centres.

#### 3.2. Atenció a la comunitat educativa

Cada un dels inspectors atén la comunitat educativa els dies assenyalats. Aquesta tasca pot ser delegada en un altre inspector de la demarcació. S'han de registrar a l'Hélium les visites que s'atenguin, en un format breu que contengui les dades que permetin fer-ne el seguiment.

### 3.3. Reunions de coordinació

Els dilluns s'han de dedicar bàsicament a tasques de coordinació, de treball en equip i de formació a la seu del DIE, d'acord amb el que s'indica en l'apartat 6 de l'apèndix del Programa del DIE.

### 3.4. Assistència a comissions

L'assistència a comissions, reunions i jornades organitzades per altres òrgans de la Conselleria exigeix en molts casos una dedicació considerable per part de cada inspector. Per això, és important registrar a l'Hèlium, en un format breu, la participació i la col·laboració del DIE en les sessions a les quals els inspectors siguin convocats.

### 3.5. Grups de treball

S'han d'organitzar grups de treball, integrats per inspectors de les diferents demarcacions. La finalitat és revisar i actualitzar documentació de consulta per a tots els inspectors i, sobretot, acordar conjuntament el disseny d'instruments que contribueixin a desenvolupar, amb criteris unificats, les tasques previstes al Programa sobre el tema de treball de cada grup.

Els grups organitzats el curs 2019-2020 han de treballar els temes següents: documents institucionals, normativa d'educació, autoavaluació de centres, ensenyament competencial, ensenyament i aprenentatge de llengües, expedients disciplinaris, formació professional, formació al DIE.

## 4. Seguiment del Programa

D'acord amb l'article 9.2.f) 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 han de fer les aportacions que considerin adients per ser incorporades a la memòria, que ha de contenir les propostes de millora que l'anàlisi dels resultats posi de manifest.

A partir d'aquest curs, es realitzarà un procés d'autoavaluació de la funció inspectora. Així mateix, s'elaboraran els instruments adients per promoure l'aportació de propostes de millora per part dels directors dels centres educatius.

## 5. Indicadors d'activitat del DIE

La concreció de les directrius, dels objectius i de les actuacions permet determinar la planificació que s'estableix en el programa anual. D'altra banda, els instruments de què disposa el DIE per al registre sistemàtic de les actuacions mitjançant els models de documents són elements essencials per a l'obtenció de dades qualitatives i 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. Entre els documents que aporten aquestes dades, cal remarcar els fulls de planificació setmanal, les ressenyes de visita i els informes.

## 6. Programa de formació permanent

Com s'indica en l'apartat 3 de l'annex 2 d'aquesta Resolució, la formació en l'exercici professional és un dret i un deure per a tots els funcionaris públics. La formació dels inspectors d'Educació s'ha de referir 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, com s'indica en el Pla del DIE establert en l'annex 2.

El disseny de la formació permanent prevista en aquest Programa gira a l'entorn de dos 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. Per altra part, es promouran els intercanvis de bones pràctiques entre les demarcacions.

El programa de formació del DIE del curs 2019-2020, adreçat al conjunt dels inspectors i explícitament als inspectors en pràctiques incorporats al DIE a l'inici del present curs escolar, té per títol «La funció inspectora: El paper de la inspecció educativa en els centres».

Entre d'altres temes, es faran sessions formatives sobre els temes següents: educació infantil 0-3; la inspecció educativa al País Basc: «El quadern de centre com a eina de suport a la supervisió»; l'avaluació com a garantia d'eficàcia i de millora contínua de la funció inspectora; l'ensenyament, l'aprenentatge i l'avaluació competencial; la innovació educativa; els procediments administratius; el procediment sancionador al personal docent; l'atenció a la diversitat.





**APÈNDIX**

**Actuacions per al curs 2019-2020**

**1. Actuacions prioritàries**

Àmbit	Codi	Actuació	Categoria
Alumnat	1.1	Anàlisi i seguiment dels plans d'atenció a la diversitat i de l'organització dels recursos per atendre-la.	AP
	1.2	Supervisió i seguiment de les actuacions per a la millora de la convivència i per a la prevenció i resolució dels conflictes.	AP
	1.3	Control del rendiment acadèmic dels alumnes que romanen un any més en un curs, que tenen matèries pendents i supervisió de les mesures de prevenció i de reforç aplicades.	AP
	1.4	Supervisió de mesures encaminades a prevenir l'absentisme i l'abandonament prematur.	AP
Professorat	1.5	Avaluació de la funció directiva i participació en comissions de selecció de directors.	AP
	1.6	Participació en el procés d'avaluació dels funcionaris en pràctiques i seguiment del procés de tutorització dels professors interins.	AP
Centres	1.7	Supervisió de l'inici de curs (horaris, incidències significatives, quotes...).	AP
	1.8	Supervisió, control, assessorament i avaluació de l'organització i el funcionament de tots els centres, dels serveis, dels programes i d'altres iniciatives que impulsi la Conselleria.	AP
	1.9	Supervisió, control i assessorament referits als documents institucionals (PEC, PLC, PAD, PAT, entre d'altres), a la PGA memòria, documentació administrativa i plans, programes i serveis dels centres.	AP
	1.10	Assessorament per a l'elaboració del document de concreció curricular del centre, amb especial incidència en les matèries instrumentals.	AP
	1.11	Supervisió de l'anàlisi dels resultats de les avaluacions i dels plans de millora que se'n derivin.	AP
	1.12	Supervisió del procés d'ensenyament i aprenentatge a l'aula.	AP
	1.13	Foment de l'autoavaluació en els centres educatius.	AP
	1.14	Seguiment i avaluació del desenvolupament dels programes i projectes relacionats amb la innovació educativa.	AP
	1.15	Impuls i assessorament a la coordinació dels centres educatius.	AP

**2. Actuacions específiques**

Àmbit	Codi	Actuació	Categoria
Alumnat	2.1	Supervisió i col·laboració 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.	AH
	2.2	Supervisió dels programes educatius específics d'atenció a la diversitat: PRAQ, PMAR, PISE, ALTER. Assessorament i seguiment de l'escolarització dels alumnes en aquests programes.	AH
Professorat	2.3	Supervisió i emissió d'informes relacionats amb la gestió del personal docent i no docent dels centres quant a faltes d'assistència, incompliments dels deures professionals i altres qüestions.	AH
	2.4	Instrucció d'expedients disciplinaris del personal docent	AH
	2.5	Col·laboració amb l'Administració educativa en la proposta de directors als centres on no hi hagi candidatures, o quan sigui necessari.	AH
	2.6	Supervisió, per a una educació de qualitat a l'etapa infantil, de titulacions, unitats autoritzades i ràtios dels centres de 0-3 anys, i assessorament i anàlisi dels documents institucionals.	AP
	2.7	Seguiment del desenvolupament i dels resultats de la formació professional, amb especial incidència en la FP bàsica.	AP
	2.8	Supervisar i assessorar les escoles de música reconegudes i els centres que realitzen ensenyaments artístics professionals en l'anàlisi dels resultats acadèmics.	AH
	2.9	Supervisió de l'ensenyament i l'aprenentatge de les llengües, de la concreció curricular dels departaments de matèries lingüístiques i seguiment de l'aplicació del projecte lingüístic de centre (PLC).	AP
	2.10	Supervisió i assessorament als òrgans de participació, govern i coordinació del centre i intervencions amb la direcció.	AH
	2.11	Mediació i assessorament a professors, pares o alumnes.	AH





Àmbit	Codi	Actuació	Categoria
Centres	2.12	Supervisió i assessorament en l'aplicació de la normativa vigent en el procés d'avaluació i proposta de resolució en les reclamacions a les qualificacions.	AH
	2.13	Comprovació de les mesures adoptades a partir dels resultats acadèmics i de les avaluacions externes i supervisió de les iniciatives pedagògiques que s'apliquen. Col·laboració en el desenvolupament de les avaluacions externes.	AH
	2.14	Supervisió i assessorament del procés d'elaboració i de tramitació dels informes d'aprenentatge.	AH
	2.15	Autorització, si escau, seguiment i avaluació de les sortides escolars.	AH
	2.16	Supervisió dels processos educatius, de les activitats extraescolars i complementàries i dels serveis que ofereixen els centres, públics i privats, sostinguts amb fons públics.	AH

**3. Actuacions incidentals**

Codi	Actuació	Categoria
3.1	Actuacions incidentals en centres públics.	IN
3.2	Actuacions incidentals en centres privats concertats.	IN

**4. Actuacions a la seu del DIE**

Codi	Actuació	Categoria
4.1	Reunions de coordinació de les demarcacions: seguiment del Pla i del Programa del DIE, planificació i coordinació de les actuacions.	AH
4.2	Atenció directa als membres de la comunitat educativa.	AH
4.3	Participació en grups de treball vinculats directament amb les actuacions de la Inspecció.	AH
4.4	Elaboració d'estudis, informes, anàlisi de documents, preparació de visites, reunions de coordinació, tutoritzacions, etc.	AH
4.5	Organització i participació en jornades, activitats formatives i sessions informatives específiques de la inspecció educativa.	AH

**5. Actuacions en col·laboració amb altres òrgans de la Conselleria**

Codi	Actuació	Categoria
5.1	Cooperació i participació en comissions, en tribunals i comissions de selecció de personal.	AH
5.2	Coordinació i cooperació amb l'IAQSE, amb l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar i amb altres òrgans de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca.	AH
5.3	Participació en les comissions per a l'accés a la universitat (PBAU).	AH
5.4	Participació en sessions de formació, informatives o de coordinació organitzades per l'Administració educativa, universitats o entitats educatives.	AH

