

INSTRUCCIONS del director general d'Administració i d'Inspecció Educativa, d'organització i funcionament del Departament d'Inspecció Educativa per al curs 2005-06

La **Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre, de qualitat de l'educació** (BOE del 24) en el títol VII regula la Inspecció Educativa i, en l'article 106 atribueix a les administracions educatives, en el marc de les seves competències, la facultat d'organitzar la inspecció i desenvolupar-ne l'organització i el funcionament.

El **Decret 36/2001, de 9 de març, pel qual es regula la Inspecció Educativa en l'àmbit de l'ensenyament no universitari** (BOIB del 17) encomana al Departament d'Inspecció Educativa l'assessorament, l'avaluació i el control dels centres docents no universitaris, dels serveis i dels programes educatius de l'àmbit de competència de la comunitat autònoma de les Illes Balears; n'estableix, així mateix, les finalitats, funcions i atribucions, i determina que, reglamentàriament, se n'establirà l'organització d'acord amb criteris territorials i d'especialització.

La Resolució del conseller d'Educació i Cultura de dia 12 de desembre de 2005 aprova el Pla d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al curs 2005-06 i autoritza el director general d'Administració i d'Inspecció Educativa perquè dicti les instruccions necessàries per a l'organització, el desenvolupament i les concrecions de l'esmentat Pla d'actuació.

Atès que encara no s'ha reglamentat l'organització del Departament d'Inspecció prevista a l'article 8 del Decret 36/2001, es fa necessari dictar les pautes d'organització i funcionament del Departament d'Inspecció Educativa que possibilitin l'efectivitat en el desplegament del Pla d'actuació. Per això, i en virtut de l'atribució de l'apartat tercer de la Resolució abans esmentada, dicto les següents

INSTRUCCIONS

1. Organització del Departament d'Inspecció Educativa

El Departament d'Inspecció Educativa exerceix les funcions d'inspecció educativa que corresponen a la Conselleria d'Educació i Cultura. Està constituït pel cap del Departament, pels inspectors coordinadors i pels inspectors d'educació. S'organitza amb criteris territorials, específics i d'especialització.

El cap del Departament és el responsable de la direcció i de la coordinació del Departament, i exerceix les funcions encomanades a l'article 9 del Decret 36/2001.

Els inspectors coordinadors de les àrees sectorials del Pla d'actuació i de Secretaria realitzen les funcions especificades a l'apartat 2. c d'aquestes instruccions.

Els inspectors d'educació realitzen les funcions i atribucions establertes amb caràcter general a la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre, de qualitat de l'educació i, concretades en la comunitat autònoma de les Illes Balears pel Decret 36/2001, de 9 de març, pel qual es regula la Inspecció Educativa en l'àmbit de l'ensenyament no universitari.

En l'exercici de les funcions es tendran en compte els aspectes d'actuació generalista i especialitzada que es detallen a continuació:

- L'actuació **generalista** es refereix a la intervenció en els àmbits de planificació, organització, funcionament i avaluació dels centres, programes i serveis, realitzada en el marc de les funcions de supervisió, avaluació i assessorament, que assumeix l'inspector de referència en cada un dels centres que té adscrits.
- Les actuacions **especialitzades** estan inscrites en el marc de les àrees curriculars i específiques de treball o relacionades amb aspectes referits a centres de modalitat o de règim especial. Seran planificades en les reunions d'equip de demarcació o de grup de treball.

Cada centre docent, servei o actuació tindrà un inspector d'educació de referència.

1.1. Organització territorial

L'organització territorial es configura en demarcacions territorials. El nombre de demarcacions territorials és de quatre a Mallorca, una a Menorca, i una a Eivissa i Formentera.

L'equip de demarcació és la unitat responsable de coordinar l'execució de les activitats del Pla d'actuació en els centres del seu àmbit, mitjançant la realització de les actuacions generalistes i especialitzades en tots els centres, programes i serveis educatius.

2. Funcionament de la Inspecció Educativa

Amb la finalitat de regular les actuacions previstes, la Inspecció Educativa realitzarà les seves activitats de forma coordinada i coherent. Per això, existiran els òrgans i procediments de coordinació següents:

a) Coordinació general del Departament

La coordinació general correspon al cap del Departament, que convocarà amb caràcter **trimestral** almenys una reunió general amb tots els membres del Departament, on es tractaran aspectes d'organització general, la planificació trimestral d'actuacions i el seguiment i l'avaluació de les actuacions al llarg del trimestre anterior.

b) Comissió de coordinació

El Departament d'Inspecció Educativa comptarà amb una comissió de coordinació, presidida pel cap del Departament. Aquesta comissió estarà integrada pel cap del Departament, l'inspector coordinador de l'àrea sectorial del Pla d'actuació, l'inspector coordinador de l'àrea sectorial de Secretaria i els inspectors coordinadors de les demarcacions territorials.

La comissió de coordinació tindrà per objecte donar suport tècnic al cap del Departament en l'exercici de les seves atribucions. Seran funcions pròpies d'aquesta comissió l'emissió dels

informes, dictàmens i opinions que li encarreguin, com també, en l'àmbit de les seves competències, la col·laboració en les activitats que el cap de Departament consideri convenient sol·licitar-li.

La comissió de coordinació es reunirà periòdicament, sempre que el cap de Departament ho consideri oportú.

c) Coordinació d'àrees sectorials

D'acord amb l'article 10 del Decret 36/2001, i el punt 6 de la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 12 de desembre de 2005 per la qual s'aprova el Pla d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa, existiran els òrgans de coordinació de les àrees sectorials del Pla d'actuació i de secretaria, la responsabilitat dels quals serà a càrrec d'un inspector d'educació nomenat d'entre els inspectors del Departament, a proposta del cap de Departament

Les funcions seran les següents:

* Inspector coordinador de l'àrea sectorial del Pla d'actuació

- Coordinar l'elaboració de la proposta de pla d'activitats
- Col·laborar amb el cap de Departament en l'avaluació del pla d'activitats, dels programes d'actuació del Departament i de les estratègies de funcionament
- Col·laborar amb el cap de Departament en la coordinació dels serveis i de les unitats en què s'organitza el Departament
- Realitzar la coordinació general dels grups i equips de les àrees específiques de treball i el seguiment de les activitats programades
- Realitzar el disseny i el seguiment de les estratègies de funcionament
- Coordinar el processos d'autoavaluació de les activitats del Pla d'actuació
- Sistematitzar les necessitats de formació i organitzar-ne la programació
- Col·laborar amb el cap de Departament en l'elaboració de la memòria del Departament
- Participar en les reunions de coordinació
- Exercir les funcions que li encomani el cap de Departament, en l'àmbit de les seves competències

* Inspector coordinador de l'àrea sectorial de Secretaria

El Departament comptarà amb un inspector coordinador de l'àrea sectorial de Secretaria

Les funcions seran les següents:

- Col·laborar amb el cap de Departament en la gestió del règim administratiu del Departament, i en el funcionament de la secretaria
- Coordinar l'elaboració d'estudis sobre dades estadístiques generals del Departament
- Organitzar les activitats derivades de la recollida d'informació i els seus processos estadístics
- Organitzar i coordinar el procés d'informatització del Departament

- Organitzar i dirigir els processos d'arxivament i de custòdia de la documentació del Departament, com també els de l'accés a la informació
- Coordinar el funcionament de l'arxiu documental i del fons bibliogràfic del Departament
- Participar en les reunions de coordinació
- Col·laborar en l'elaboració del Pla d'actuació i de la memòria
- Exercir les funcions que li encomani el cap del Departament, en l'àmbit de les seves competències

d) Coordinadors de demarcació territorial

Cada demarcació territorial del Departament comptarà amb un inspector coordinador.

Sense perjudici de la realització de les tasques pròpies de funció inspectora que li corresponen, i amb la col·laboració de tots els membres de l'equip o grup, l'inspector coordinador de demarcació territorial realitzarà les funcions establertes a l'article 11 del Decret 36/2001, de 9 de març pel qual es regula la Inspecció Educativa en l'àmbit de l'ensenyament no universitari.

Cada equip de demarcació es reunirà amb caràcter obligatori setmanalment amb la finalitat de potenciar la coordinació en la realització de les tasques, avaluar les activitats desenvolupades al llarg de la setmana anterior, i planificar les activitats de la següent, d'acord amb el Pla d'Actuacions, i la informació i les directrius fixades a les reunions de la comissió de coordinació.

A més de la valoració setmanal de les actuacions realitzades, els equips de demarcació es reuniran almenys una vegada al final de cada trimestre, amb la finalitat d'avaluar el desenvolupament de les actuacions planificades i, si escau, aplicar les mesures correctores que pertocin. El resum del que s'hagi tractat en aquestes reunions serà recollit pel coordinador de l'equip.

e) Àrees específiques de treball

En consonància amb el que disposa l'article 12 del Decret 36/2001, de 9 de març, abans esmentat, i l'apartat 5.b de la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de dia 12 de desembre de 2005 que aprova el Pla d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa, es constitueixen àrees específiques de treball.

Aquestes àrees específiques de treball estan conformades pels blocs d'activitats que pertanyen a cada un dels processos assenyalats a l'apartat 5. a de la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 12 de desembre i pels corresponents als projectes d'actuació preferent indicats a l'apartat 5.b.2 de l'esmentada Resolució.

Per al curs 2005-06, les àrees específiques de treball són:

* Derivades dels blocs de processos:

- Àrea de planificació
- Àrea d'execució
- Àrea d'avaluació
- Àrea de coordinació i participació

* Derivades dels projectes d'actuació preferent:

- Avaluació de factors d'entrada a l'educació secundària obligatòria
- Avaluació dels elements de risc i protectors dels instituts d'educació secundària
- Seguiment i avaluació de les peticions d'actuació preferent formulades per les diferents direccions generals de la Conselleria d'Educació i Cultura

En tot cas, es vetllarà per la continuïtat i la correcta finalització de les tasques ja començades en cursos anteriors, especialment les que es refereixen als resultats acadèmics, a l'avaluació de la funció directiva i al funcionament i l'organització dels centres. En l'execució, es prioritzarà la utilització d'una metodologia de treball adequada als objectius instrumentals i a les estratègies previstes al punt 4. de la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 12 de desembre que aprova el Pla d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa.

Tots els inspectors adscrits a la mateixa àrea específica formaran un equip que es constituirà en grup de treball.

Les funcions dels equips de treball són les següents:

- Delimitar per cada curs escolar l'àmbit d'actuació preferent, d'entre els continguts dels subprocessos, i seleccionar-ne les activitats a desenvolupar.
- Dissenyar un pla d'acció per a cada activitat.
- Executar el pla d'acord amb els indicadors prèviament establerts.
- Autoavaluar la realització i els resultats de les activitats realitzades.
- Proposar accions de reorientació i millora.
- Proporcionar informació als inspectors.
- Produir i distribuir entre els inspectors la documentació i els instruments operatius de suport necessaris per unificar criteris d'actuació i simplificar les tasques.

Cada equip de treball comptarà amb un inspector coordinador, que tindrà les responsabilitats següents:

- Seleccionar i proposar les activitats del processos objecte d'actuació.
- Coordinar, per a la seva aprovació, l'elaboració del disseny de les activitats i de la metodologia a seguir.
- Coordinar la programació de les activitats de l'àrea de treball seleccionades.
- Determinar els criteris d'autoavaluació de la tasca pròpia de l'equip.
- Planificar i dirigir les reunions del grup de treball.
- Responsabilitzar-se, amb la col·laboració de la resta de membres de l'equip, de l'execució del pla dissenyat i de l'elaboració dels documents, informes i instruments pertinents.
- Col·laborar en l'autoavaluació de l'execució de l'àrea específica de treball.
- Informar l'inspector coordinador del pla d'actuació de la situació de les activitats i els projectes, com també de les incidències que es produeixin i de les necessitats detectades.
- Assistir a les reunions de coordinació programades.

Per a la composició de cada equip de treball, es tindran en compte els criteris següents:

- Cada equip de treball estarà constituït per un nombre suficient d'inspectors, però serà el més reduït possible.
- Cada equip i grup de treball es podrà dividir en subgrups.
- Es consideraran les preferències personals.
- Es consideraran els diferents perfils de cada inspector, la formació específica i l'experiència.

Almenys amb caràcter trimestral o, si escau, en finalitzar la tasca encomanada, cada grup de treball avaluarà l'activitat efectuada i en redactarà un informe, que es remetrà al cap del Departament. Al final del curs, abans del dia 30 de juny, o quan es finalitzi l'activitat, si aquesta quedàs conclosa abans d'acabar el curs, s'elaborarà i es remetrà al cap del Departament un document que inclourà, entre d'altres, els instruments que s'hagin generat, com també un informe resum d'autoavaluació del disseny, del procés i del producte de l'àrea específica encomanada.

Els coordinadors dels grups de treball i el conjunt del grup es reuniran periòdicament amb l'inspector coordinador del pla d'actuació a efectes de coordinació i seguiment de les tasques planificades.

A més dels equips de treball derivats del contingut del pla podrà existir un equip d'assessorament a la coordinació del pla d'activitats, que donarà suport a l'inspector coordinador de l'àrea sectorial del pla d'actuació.

3. La documentació

Els documents que constitueixen el sistema ordinari de funcionament del Departament són els següents:

La planificació setmanal

En el marc de la demarcació, els inspectors elaboraran el document de planificació setmanal de les activitats de l'equip, en el qual constaran les visites i les tasques que cada membre de l'equip ha programat per a realitzar al llarg de la setmana. Aquest document també servirà de referència per a l'avaluació de la tasca realitzada.

Cada dilluns, després de les reunions de les demarcacions, els coordinadors en lliuraran una còpia a la secretaria del Departament, juntament amb la de la setmana anterior valorada i, si escau, amb les modificacions pertinents.

Les ressenyes de visita

Constitueixen, conjuntament amb els informes, els elements bàsics per al coneixement de la situació educativa de cada centre. S'elaboraran d'acord amb el model establert i es remetran a la secretaria del Departament, juntament amb la planificació valorada de la setmana anterior.

Els informes d'inspecció

Els informes són els instruments habituals que els inspectors utilitzen per posar en coneixement de l'Administració educativa o, si fa al cas, dels diferents sectors de la comunitat escolar, del

desenvolupament de les actuacions realitzades, bé a instància de part, bé d'ofici, d'acord amb les funcions que els són inherents.

Els informes han d'anar adreçats al director general d'Administració i d'Inspecció Educativa, amb el vistiplau del cap del Departament.

4. Les visites d'inspecció

La visita d'inspecció constitueix la tècnica d'actuació específica de la Inspecció en els centres, programes, activitats i serveis educatius de la demarcació, amb l'objectiu d'avaluar-ne el funcionament, de col·laborar en la implantació de les mesures d'innovació educativa, d'assessorar i d'informar la comunitat escolar en l'exercici de les seves competències i atribucions, com també de vetllar pel compliment de les disposicions legals.

S'estableixen els tipus de visites següents:

- * Visites habituals, que poden ser inicials i de seguiment.
- * Visites específiques.
- * Visites incidentals.
- * Visites d'avaluació.

Les visites inicials, que es realitzen al començament de cada curs escolar, tenen com a objectiu la verificació del compliment de la normativa prevista a aquest efecte, particularment l'atenció a les tasques d'organització i programació del centre.

Les visites de seguiment s'han de dedicar a l'anàlisi del desenvolupament de l'activitat educativa i a la valoració dels resultats, d'acord amb la programació general anual i la corresponent memòria de final de curs, si es tracta de centres escolars, i a altres criteris d'organització i funcionament si es tracta de programes, activitats i serveis educatius.

Les visites específiques són les que responen a temes concrets no habituals, generades per les actuacions que es preveuen d'atenció preferent o prioritària en un moment determinat.

Les visites incidentals, generalment imprevistes, són les que s'han de realitzar de manera urgent i puntual.

Les visites d'avaluació de centres, equips directius, professorat, serveis i programes són les que així es preveuen, específicament, en el Pla general d'actuació.

Atesa la importància de les visites i la seva transcendència, cal preparar-les acuradament, autoavaluar-les i considerar que, un cop acabada cada actuació, totes les visites han de generar un informe adreçat a l'òrgan que correspongui: l'Administració educativa o altres administracions, els centres, serveis o programes, l'equip directiu, el professorat, els òrgans col·legiats dels centres, els particulars, els diversos destinataris...

5. Planificació temporal de l'aplicació del Pla d'actuació

En la planificació setmanal, els equips d'inspectors han de preveure, a més de les visites als centres, programes o serveis, un dia setmanal per a l'atenció al públic i, si escau, l'assistència a

comissions, i/o reunions planificades i convocades pels òrgans de l'Administració educativa, prèviament autoritzades pel cap del Departament.

S'ha d'incloure en el pla setmanal el dia que es dedicarà a treballar en les tasques corresponents a les àrees específiques de treball.

La seqüenciació de les actuacions explicitades en la Resolució del conseller d'Educació i Cultura, concretades en activitats, és la que consta a l'annex d'aquestes Instruccions. Tot i la distribució temporal prevista, la comissió de coordinació del Departament realitzarà al llarg del curs, si fa al cas, els ajustaments necessaris a aquesta planificació per tal d'adequar-la a noves prioritats de la Conselleria d'Educació i Cultura i/o a requeriments generals de la Inspecció educativa.

6. Seguiment i avaluació del Pla d'actuació

El Decret 36/2001 determina que correspon al cap del Departament elaborar, amb la col·laboració dels inspectors coordinadors, la memòria anual sobre l'execució del Pla d'actuació.

Els inspectors coordinadors de demarcació són els responsables del seguiment i l'autoavaluació del pla de treball corresponent al seu àmbit territorial. Amb la col·laboració dels inspectors que integren el grup, elaboraran una memòria, a partir de les valoracions realitzades cada trimestre, que inclourà les actuacions dutes a terme, el grau d'assoliment dels objectius del pla, i la valoració. La memòria es remetrà al cap del Departament abans del dia 30 de juny. Les aportacions realitzades per cada demarcació seran recollides en la memòria del Departament.

Els inspectors coordinadors de les àrees específiques de treball realitzaran les accions que els corresponen, especificades en les responsabilitats i funcions assignades al respecte al punt 2.e d'aquestes Instruccions.

La memòria del Departament serà elaborada al llarg del mes de juliol baix la direcció de l'inspector en cap i recollirà les aportacions dels equips de demarcació i de les àrees específiques de treball.

Al llarg del curs es realitzarà una autoavaluació de l'execució del pla, seguint les orientacions que recull el punt 7 de la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 12 de desembre de 2005

Es proposen tres moments per a realitzar l'autoavaluació:

- A principi de curs: avaluació inicial diagnòstica
Producte: document d'anàlisi de la situació de la Inspecció, dels recursos disponibles i de l'organització
- Trimestralment: avaluació formativa
Producte: document sobre la valoració de grau d'assoliment dels objectius previstos, i de les desviacions i els progressos en l'execució de les activitats
- A final de curs: avaluació final
Producte: memòria final

La memòria final del Departament es conclourà abans de l'acabament del curs escolar i recollirà necessàriament les dades més significatives de les avaluacions inicial i formativa.

7. Pla de formació i perfeccionament

Els nous requeriments del sistema educatiu i de la realitat escolar obliguen a adequar les pautes d'intervenció de la Inspecció educativa, entre d'altres, a realitats tan evidents com és ara als canvis socials, la utilització de les tecnologies de la informació o les noves demandes de la societat.

D'altra banda, és d'interès de la Conselleria d'Educació i Cultura atendre les propostes de formació manifestades pels membres del Departament en tant en quant derivin en la millora del desenvolupament de les funcions i les actuacions que els són pròpies. En aquest sentit, s'atendran les necessitats de formació i perfeccionament que es puguin plantejar especialment en relació als continguts dels grups de treball de les àrees específiques.

Es podrà autoritzar la participació en cursos i jornades relacionades amb les funcions pròpies, com també es podran autoritzar visites d'inspectors fora de l'àmbit de la comunitat autònoma. Es potenciarà la divulgació entre la resta d'inspectors de les experiències, publicacions i especialitzacions assolides per qualsevol dels seus membres i també de la divulgació i el comentari de les experiències d'especial rellevància detectades als centres educatius.

Per això, el pla de formació i perfeccionament s'articularà en torn a quatre blocs:

- Cursos i seminaris monogràfics
- Visites a altres comunitats autònomes o a l'estranger
- Experiències i estudis dels inspectors
- Experiències d'especial interès desenvolupades en centres docents

El contingut del programa dels cursos i seminaris del pla de formació derivarà, essencialment, de les activitats seleccionades dels blocs de processos i dels continguts dels projectes.

Palma, 13 de desembre de 2005

Jaume Juan Garcia
Director general d'Administració i d'Inspecció Educativa

ANNEX

1. PROCÉS DE PLANIFICACIÓ

SUBPROCESSOS	ACTIVITATS	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
1.1. INCIDÈNCIES DE COMENÇAMENT DE CURS	1.1.1. Comprovació de l'adequació de les dotacions a les necessitats	*		
	1.1.2. Comprovació de les condicions generals necessàries per iniciar el curs correctament	*		
1.2. PROJECTES	1.2.1. Supervisar els aspectes quantitius i qualitius dels horaris	*		
	1.2.2. Supervisar la PGA	*		
	1.2.3. Supervisar el PC	*		
	1.2.4. Supervisar les programacions didàctiques	*		
	1.2.5. Supervisar el PL	*		
	1.2.6. Supervisar l'organització del centre i dels programes	*		
	1.2.7. Supervisar la planificació de l'atenció a la diversitat	*		
	1.2.8. Supervisar la planificació de l'atenció a les adaptacions curriculars significatives	*		
	1.2.9. Supervisar la planificació del suport	*		
	1.2.10. Supervisar la planificació de les recuperacions	*		

2. PROCÉS D'EXECUCIÓ

SUBPROCESSOS	ACTIVITATS	1 trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2.1. ENSENYAMENT/APRENENTATGE	2.1.1. Supervisió de la preparació immediata de la tasca docent	*		
	2.1.2. Supervisió de les estratègies metodològiques emprades a les aules	*	*	*
	2.1.3. Supervisió del clima de centre i d'aula	*	*	*
	2.1.4. Supervisió de la pràctica de l'avaluació i de l'ús que es fa dels resultats	*	*	*
	2.1.5. Supervisió de la realització de les tasques de recuperació	*	*	*
	2.1.6. Supervisió de les tasques d'atenció a la diversitat	*	*	
	2.1.7. Supervisió de les tasques			

	derivades de les adaptacions curriculars	*	*	
	2.1.8. Supervisió del compliment dels horaris	*	*	
	2.1.9. Supervisió del compliment de l'organització prevista	*		
	2.1.10. Supervisió del funcionament dels òrgans col·legiats i de coordinació i assessorament	*		
	2.1.11. Seguiment del compliment de PGA, PC, PL...	*	*	
	2.1.12. Supervisió del funcionament de la xarxa de comunicació i participació	*	*	*
		*	*	

3. PROCÉS D' AVALUACIÓ

SUBPROCESSOS	ACTIVITATS	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.1. AVALUACIÓ DE CENTRES	3.1.1 Fomentar l'autoavaluació i assessorar-la	*	*	
	3.1.2. Realitzar una avaluació externa	*	*	*
	3.1.3. Avaluació del funcionament d'un departament didàctic	*	*	
3.2. AVALUACIÓ DEL PROFESSORAT	3.2.1. Avaluació de la funció docent de col·lectius concrets	*	*	*
	3.2.2. Avaluar la funció directiva			
3.3. AVALUACIÓ DE PROGRAMES I PROJECTES APROVATS PER LA CONSELLERIA	3.3.1. Garantia social	*	*	*
	3.3.2. Qualitat a FP	*	*	*
	3.3.3 Diversificació curricular	*	*	*
	3.3.4. Programes europeus	*	*	*
	3.3.5. Programes d'atenció a la diversitat	*		
3.4. AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT	3.4.1. Resultats acadèmics. Valoració			*
	3.4.2. Nivell en matèries instrumentals			*
	3.4.3. Valoració de la implantació i eficàcia de les TIC als centres	*	*	*

4. PROCESSOS DE COORDINACIÓ I PARTICIPACIÓ

SUBPROCESSOS	ACTIVITATS	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
4.1. CONTROL DEL COMPLIMENT DE LA NORMATIVA	4.1.1 Control normativa que regula funcionament de centres d'EI i EP	*	*	*
	4.1.2 Control normativa que regula funcionament de centres d'educació secundària	*	*	*
	4.1.3. Control normativa que regula funcionament de centres d'educació de persones adultes	*	*	*
	4.1.4. Control normativa que regula funcionament de centres de règim especial	*	*	*
	4.1.5. Control normativa que regula funcionament de centres de FP	*	*	*
	4.1.6. Control normativa que regula funcionament de centres específics d'educació especial	*	*	*
	4.1.6 Control normativa que regula funcionament de serveis, programes i activitats extraescolars i complementàries	*	*	*
	4.1.7 Control compliment instruccions de principi de curs	*	*	*
4.1.8. Control normativa que regula funcionament de centres concertats i privats	*	*	*	
4.2. ASSESSORAMENT	4.2.1. Assessorament sobre planificació /programació	*		
	4.2.2. Assessorament sobre procés ensenyament/ aprenentatge	*		
	4.2.3. Assessorament sobre avaluació	*	*	*
	4.2.4. Assessorament sobre organització	*	*	*
	4.2.5. Assessorament sobre aplicació de drets i deures d'alumnes, professors i famílies	*	*	*
	4.2.6. Assessorament sobre aspectes administratius	*	*	*
	4.2.7. Assessorament a equips directius	*	*	*
	4.2.8. Assessorament a famílies i a alumnes	*	*	*
	4.2.9 Assessorament a l'Administració	*	*	*

4.3. COMISSIONS	<p>4.3.1. Assistència a comissions de la Inspecció educativa</p> <p>4.3.2. Assistència a comissions d'altres direccions generals</p> <p>4.3.3. Assistència a comissions d'altres entitats i organismes</p>	*	*	*
4.4. COL·LABORACIÓ AMB L'ADMINISTRACIÓ	<p>4.4.1. Elaborar els informes sol·licitats</p> <p>4.4.2. Instrucció d'expedients</p> <p>4.4.3. Participació a comissions</p> <p>4.4.4. Participar a tribunals i altres processos selectius</p> <p>4.4.5. Col·laborar amb l'Institut d'Avaluació i Qualitat del Sistema Educatiu (IAQSE)</p> <p>4.4.6. Participar en tasques relacionades amb altres direccions generals</p> <p>4.4.7 Col·laborar amb altres entitats i organismes</p>	*	*	*
5.5 PETICIONS D'ATENCIÓ PREFERENT PROCEDENTS DE LES DIRECCIONS GENERALS	<p>5.5.1. Controlar la tasca que realitzen els funcionaris que tenen una comissió de serveis en funcions no docents</p> <p>5.5.2. Realitzar un seguiment dels directors de centres de primària i secundària que encara no tenen adquirida la categoria de directors</p> <p>5.5.3. Fer un seguiment de la funció directiva dels directors de centres de primària i secundària</p> <p>5.5.4. Seguiment dels cicles formatius dels centres concertats i privats</p> <p>5.5.5. Seguiment dels programes per a la integració social i laboral (Programes ISLA)</p> <p>5.5.6. Seguiment i recolzament del projecte d'Implantació d'un sistema de gestió de Qualitat (FPQ)als centres docents que hi participen</p> <p>5.6.7. Participar an la regulació de les pràctiques dels alumnes de la UIB als centres educatius</p> <p>5.6.8. Supervisar el desenvolupament del programa d'elecció de la llengua del primer ensenyament</p>	*	*	*