

(1) Indica el nom de la persona investigadora contractada. S'ha d'empenyar un model de justificació de despeses per cada contracte del Programa.

(2) Data d'incorporació de la persona investigadora al centre de treball.

(3) 1 de gener de l'any corresponent, si escau, data d'incorporació de la persona amb grau de doctor si es va produir amb posterioritat.

(4) Anualitat a la qual correspon el període (primera, segona).

(5) Nòmina, TC de la Seguretat Social, etc.

— o —

Num. 22843

Resolució del conseller d'Economia, Hisenda i Innovació, per la qual es modifica la Resolució de 9 de novembre de 2006 per la qual s'ofereixen ajuts per a contractació de personal tècnic de suport a la investigació en l'àmbit de les Illes Balears (Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 161 EXT, de 15 de novembre)

Fets

1. El punt 6.5 de la Resolució del conseller d'Economia, Hisenda i Innovació de 9 de novembre de 2006 estableix que en cas que un tècnic sigui causa de baixa una vegada incorporat al seu lloc de feina, i sempre que el temps que quedi perquè acabi el període pel qual es va concedir l'ajut sigui com a mínim d'un any, el centre d'R+D pot contractar un altre tècnic per la resta del període, tot això sense perjudici que es respecti el que es va indicar en la sol·licitud d'ajut, en la resolució de concessió i el que disposa la resolució de convocatòria en el punt 12.

2. Atès el funcionament de la convocatòria, resulta poc operatiu mantenir la limitació temporal d'un any que s'ha esmentat abans pel que fa a la baixa dels tècnics, ja que la finalitat de la convocatòria és el proveïment de llocs de feina per a personal de suport, sense necessitat que estigui directament vinculat amb la realització del projecte concret pel qual sigui contractat.

3. Es considera, a més, l'informe favorable del Servei Jurídic de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació.

Fonaments de dret

1. La Resolució del conseller d'Economia, Hisenda i Innovació de 9 de novembre de 2006 (Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 161 EXT, de 15 de novembre).

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Modificar el punt 6.5 de la Resolució del conseller d'Economia, Hisenda i Innovació de 9 de novembre de 2006 per la qual s'ofereixen ajuts per a la contractació de personal tècnic de suport a la investigació en l'àmbit de les Illes Balears, en aquest sentit:

'6.5. En cas que el tècnic sigui causa de baixa una vegada incorporat al seu lloc de feina, i sempre que el temps que quedi perquè acabi el període pel qual es va concedir l'ajut sigui com a mínim de tres mesos, el centre d'R+D pot contractar un altre tècnic per la resta del període. En qualsevol cas, s'ha de respectar el que es va indicar en la sol·licitud, la resolució de concessió i l'apartat 12 d'aquesta Resolució'.

2. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaurix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Economia, Hisenda i Innovació en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i 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, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

El recurs potestatiu de reposició s'entendrà desestimat quan no s'hagi resolt i notificat la Resolució en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la interposició, i resta, en aquest cas, expedita la via jurisdiccional contenciosa administrativa en els termes establerts en l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això sense perjudici d'interposar-ne qualsevol altre que estimi oportú.

Palma, 17 de novembre de 2008

El conseller d'Economia, Hisenda i Innovació

Carles Manera Erbina

— o —

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 22763

Instruccions del dia 30 de setembre de 2008 de la directora general d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives, per les quals s'estableixen el Pla d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al període 2008-2011 i el Programa d'Actuació per al curs 2008-2009.

D'acord amb l'apartat 3 de la 'Resolució de la consellera d'Educació i Cultura, de dia 19 d'octubre de 2007, per la qual s'estableixen les directrius del Pla d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al període 2007 – 2011' (des d'ara R-19/10/07) correspon a la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives (DGAOIE) elaborar un 'Pla d'actuació del Departament d'Inspecció educativa' (des d'ara PADIE) desenvolupat en dues fases: la primera corresponent al curs escolar 2007-2008 i la segona, amb caràcter triennal, per al període 2008 – 2011.

Atès que s'ha complert la primera fase d'aquesta planificació, procedeix ara dur a terme la segona. A aquest efecte, prenen com a punt de referència principal l'esmentada R-19/10/07, concretament en els apartats 4 (directrius per a la Inspecció educativa) i 5 (finalitats de la planificació), emmarcada en el que disposa el Decret 36/2001, de 9 de març, regulador de la Inspecció educativa en l'àmbit de l'ensenyament no universitari, i tenint com a referència obligada la MEMÒRIA DEL DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ EDUCATIVA. CURS 2007-20078, és oportú dictar les instruccions pertinents, tal com preveu l'apartat 7 de la R-19/10/07.

La Resolució de la consellera d'Educació i Cultura, de dia 19 d'octubre de 2007, per la qual s'estableixen les directrius del Pla d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al període 2007-11 (BOIB núm. 161, del 27), determina les bases normatives i fixa les bases programàtiques de l'organització i el funcionament del Departament d'Inspecció Educativa (DIE) que permeten determinar quines han de ser les directrius de l'actuació del Departament en el període de referència. En aquest sentit, explícita que la Conselleria d'Educació i Cultura, a més dels objectius generals que estableixen les normes vigents i, alhora, com a concreció d'aquests propòsits, s'ha plantejat com a objectius estratègics per al període 2007-11 diverses línies de treball de l'Administració educativa que tendeixen a la millora de la qualitat educativa (foment de l'èxit escolar i lluita contra l'abandonament), a l'adequació de l'oferta educativa a la realitat sociolaboral balear, al reforçament del servei educatiu de zero a tres anys, a la millora de l'eficiència dels serveis de l'Administració educativa als ciutadans i als centres educatius, a la potenciació de l'ús de la llengua catalana i a la projecció de la cultura de les Illes Balears. En la consecució d'aquestes finalitats s'hi han de comprometre, des del seu àmbit competencial i de responsabilitat, els òrgans i les unitats de l'Administració educativa de les Illes Balears. En aquest context, tant la normativa bàsica com l'autònoma reconeixen a la Inspecció educativa un caràcter transversal que afecta tot el sistema educatiu. Aquesta realitat es recull a l'article 2 del Decret 36/2001, de 9 de març, que determina les finalitats de la Inspecció a les Illes Balears:

- Contribuir a la millora permanent del sistema educatiu.
- Emprar els drets de la ciutadania pel que fa a una educació de qualitat.
- Assegurar l'aplicació adequada de les normes jurídiques que regulen el tema educatiu.

L'article esmentat recull també que la Inspecció ha de vetllar especialment pel respecte als principis que dimanen de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia, a fi que el sistema educatiu contribueixi a consolidar, entre d'al-

tres, els valors següents:

- a) La protecció de la convivència democràtica i el respecte als drets fonamentals dels ciutadans.
- b) 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 un esforç de coneixement de la realitat, una planificació adient que permeti prioritzar actuacions, la unificació d'esforços i la rendibilització dels recursos. Aquesta planificació ha d'incloure una avaluació contínua per consolidar les dinàmiques positives i per corregir les imperfeccions, 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. En aquest context, la Resolució indica, en els punts 4 i 5, quines han de ser les directrius que han de regir l'organització i el funcionament del Departament d'Inspecció Educativa:

4. El Pla d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa, en el marc de les competències i de les atribucions establertes a la legalitat vigent per a la inspecció educativa, s'ajustaran a les directrius següents:

4.1. Contribuir a disminuir el fracàs escolar, a lluitar contra l'abandonament escolar i a millorar el rendiment de l'alumnat.

4.2. Contribuir a reforçar el servei educatiu de 0-3 anys.

4.3. Contribuir a adequar l'oferta educativa a la realitat social i laboral de les Illes Balears.

4.4. Contribuir a millorar l'eficiència dels serveis que dona la Conselleria al ciutadà i als centres educatius.

4.5. Contribuir a potenciar l'ús de la llengua catalana i la projecció de la cultura de les Illes Balears.

5. Les directrius generals de l'apartat anterior es concretaran, específicament, en una planificació que es proposi, entre d'altres, les finalitats següents:

5.1. Millorar les competències bàsiques de l'alumnat d'educació primària, amb especial atenció al procés de lectoescriptura al primer cicle de l'educació primària.

5.2. Millorar el nivell de competències bàsiques dels alumnes d'educació secundària obligatòria.

5.3. Desplegar un sistema d'informació i de gestió complet i coherent, basat en el concepte de dada única.

5.4. Desenvolupar el programa de gestió de centres educatius de manera que doni resposta a totes les gestions administratives dels centres per a un millor servei a la comunitat escolar i als ciutadans.

5.5. Atendre de manera efectiva i eficient, tant des del punt de vista administratiu com personal, totes les peticions i les demandes derivades de les funcions de l'Administració educativa.

5.6. Impulsar el Programa d'acolliment lingüístic i cultural de l'alumnat nouvingut, i assessorar els centres en tot allò referent al projecte lingüístic.

A fi i efecte de procedir de manera eficaç al compliment del que dicta la normativa esmentada anteriorment, és pertinent organitzar el contingut de les instruccions en dues parts: la primera ha de contenir el PADIE per al període 2008 - 2011 i la segona, de caràcter més concret i específic, ha de plasmar un programa d'actuació per al curs 2008-2009 que, un cop aplicat i degudament avaluat, ha de servir per a l'elaboració dels programes corresponents als cursos següents fins a donar compliment al període triennal establert a la R-19/10/07.

Per tant, i a proposta del cap del DIE, tal com estableix l'article 9 del Decret 36/2001, dicti les següents

INSTRUCCIONS

I. PLA D'ACTUACIÓ DEL DIE PER AL PERÍODE 2008 - 2011

1. OBJECTIUS DEL DIE PER AL PERÍODE 2008-11

DIRECTRIU 1

Contribuir a disminuir el fracàs escolar, a lluitar contra l'abandonament escolar i a millorar el rendiment de l'alumnat

Objectius

1. Contribuir a la millora permanent del sistema educatiu.

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

- . curricular, amb especial atenció a la conceptualització i al tractament de les competències bàsiques,
- . organitzativa (reglaments de centres, programes...),
- . avaluadora (normes, avaluacions de diagnòstic, avaluacions especials, etc.).

2. Disminuir el fracàs escolar.

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

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

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

2.4. Controlar el compliment de la legislació vigent.

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

2.6. Fomentar la cultura de l'autoavaluació (professors i centres).

3. Disminuir l'abandonament escolar.

3.1. Controlar el compliment de la normativa.

3.2. Assessorar la comunitat educativa i l'administració.

3.3. Estudi del fenomen.

4. Millorar el rendiment escolar.

4.1. Supervisar els processos avaluadors als centres.

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

4.3. Vetllar pel compliment de la normativa en matèria d'avaluació, de promoció i de titulació.

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

DIRECTRIU 2

Contribuir a reforçar el servei educatiu de 0-3 anys

Objectius

1. Cooperar amb l'administració educativa en la planificació i la coordinació del servei educatiu de 0-3 anys.

2. Controlar el compliment de la normativa vigent per part dels centres i del professorat d'aquest tram educatiu.

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

DIRECTRIU 3

Contribuir a adequar l'oferta educativa a la realitat social i laboral de les Illes Balears

Objectius

1. Cooperar amb l'administració educativa en la planificació de l'oferta educativa.

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

3. Informar l'administració educativa sobre la casuística derivada de l'aplicació de programes d'aquesta naturalesa.

DIRECTRIU 4

Contribuir a millorar l'eficiència dels serveis que dona la Conselleria al ciutadà i als centres educatius

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 millor i més útil.

2. 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 5

Contribuir a potenciar l'ús de la llengua catalana i la projecció de la cultura de les Illes Balears

Objectius

1. Contribuir al coneixement de l'estat dels projectes lingüístics dels centres: adequació a la normativa, incidència sobre l'ensenyament-aprenentatge de la llengua, estatus i ús del català al centre, implicació del professorat...

2. Assessorar centres i comunitat educativa en matèria de PLC.

3. Controlar que la llengua catalana, com a la llengua de cohesió social, sigui un element essencial per a l'acollida i la integració de l'alumnat de procedència estrangera.

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 cultural constitutiu de la societat il·lenca, des del punt de vista cultural i promocional com a base per a l'intercanvi amb altres societats (intercanvis escolars).

2. ACTUACIONS DEL DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ EDUCATIVA

PER AL PERÍODE 2008-2011

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 ser dutes a terme 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) o concret (intervencions relacionades amb els objectius prioritaris establerts en aquest Pla, concretats en accions específiques).

A efectes operatius, es preveuen dos tipus d'actuacions:

ACTUACIONS PRIORITÀRIES: deriven directament dels objectius estratègics de la Conselleria i representen concrecions per al DIE dels objectius generals de la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives.

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 que s'estableixen en aquestes instruccions i, especialment, amb la cooperació del coordinador general.

ACTUACIONS HABITUALS: són tasques i activitats que, al llarg del curs escolar, els inspectors, per raons competencials, han de dur a terme amb regularitat. Algunes s'emmarquen en els plantejaments institucionals dels centres i del sistema, derivats de les normes de funcionament i d'organització vigents; un altre gran àmbit el constitueixen 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; un tercer àmbit el representen un seguit d'actuacions de supervisió que, impulsades per la normativa vigent, ha de dur a terme el DIE. Aquesta pluralitat d'actuacions no esgota encara les necessitats d'intervenció del DIE en aspectes poc predictibles (incidències, etc.) i, per això, convé constatar que, dins les actuacions habituals, s'ha de comptar amb un marge d'actuació difícilment previsible, però rellevant.

En aquest context convé remarcar que un conjunt respectable d'actuacions derivaran de la cooperació necessària del DIE amb altres unitats orgàniques de la Conselleria d'Educació i Cultura. 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.

Aquesta conceptualització de les actuacions no deixa de banda el fet que la funció inspectora implica la intervenció en molts casos que no es poden preveure, atès el seu caràcter incidental, i que constitueixen un gruix considerable de treball. Aquestes actuacions incidentals, tot i el seu caràcter imprevisible, han de considerar-se també part substancial de la intervenció inspectora.

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

a. Coordinació: problemes similars han de tenir respostes similars. 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 cohesionada 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. Equilibri: entre les accions, els recursos emprats i les qüestions plantejades.

TEMPORITZACIÓ: les actuacions prioritàries tenen un abast temporal de la totalitat del curs escolar. Quant a les altres actuacions, la periodització ha de venir indicada per la naturalesa de cadascuna de les actuacions. Quant a les actuacions habituals, fonamentalment presenten dues orientacions temporals, marcades pel calendari escolar (instruccions d'organització i funcionament dels centres, resumidament, activitats inicials de curs, de tot el curs i de final) o 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.

3. ORGANITZACIÓ.

a. Personal: el DIE consta d'un cap del Departament i de 30 inspectors d'Educació. En aquests moments integren aquest personal 18 funcionaris dels cossos que integren la Inspecció educativa i 13 funcionaris que ocupen, amb caràcter interí, places habilitades o com a substituïts. També formen part del DIE el personal d'Administració i serveis (1 cap de negociat, 3 auxiliars administratius, 1 conserge), i personal docent com a assessors tècnics (6 ATD) per donar suport a l'activitat derivada de l'exercici de la funció inspectora, així com també 2 docents amb funcions auxiliars a Menorca i a Eivissa, respectivament.

b. Organització territorial: el Departament s'organitza en 6 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, l'execució de les actuacions derivades de l'execució del Pla:

Mallorca: 4 demarcacions (23 inspectors)

Menorca: demarcació única (3 inspectors)

Eivissa i Formentera: demarcació única (4 inspectors)

c. Òrgans de coordinació:

c.1. Unipersonals de direcció i coordinació:

c.1.1. Cap del Departament: és el responsable de la direcció i de la coordinació general del DIE i li correspon exercir les funcions que determina l'article 9 del Decret 36/2001. El cap del Departament ha de ser assistit pels diversos coordinadors i ha de convocar les reunions específiques i generals del DIE que siguin necessàries per a l'assoliment dels objectius d'aquest Pla i per al correcte exercici de la funció inspectora establert per la normativa vigent.

La directora general d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives, en virtut d'aquestes instruccions, faculta el cap del DIE perquè prengui les mesures organitzatives i les disposicions funcionals necessàries per poder dur a terme les actuacions previstes tant en el Pla d'actuació com en els successius programes anuals.

c.1.2. Coordinadors territorials: els coordinadors de les demarcacions són els responsables de coordinar les actuacions dels inspectors per a l'aplicació del Pla en l'àmbit territorial corresponent. Han de tenir cura de l'organització del treball, específicament de les visites als centres dels inspectors de la demarcació. D'acord amb l'article 10 del Decret 36/2001, han d'auxiliar el cap del Departament en tot allò que disposi en concordança amb la planificació del DIE i la normativa vigent i han de procurar el compliment de l'article 11 del Decret citat.

c.1.3. Coordinacions específiques: per tal d'assistir en matèria de planificació i d'execució del Pla el cap del Departament i a efectes de millorar el funcionament del DIE i d'incrementar la participació dels inspectors en l'activitat departamental, es creen les coordinacions següents, amb les funcions i atribucions que s'hi estableixen:

c.1.3.1. Coordinació general: un coordinador general ha d'assistir el cap del Departament en la coordinació de tots els aspectes que componen les tasques del DIE. Més concretament, ha d'exercir funcions delegades del cap en matèria de representació amb relació a coordinació d'actuacions dels assessors tècnics docents, substituir el cap en absència o per delegació, supervisar els processos d'execució de la planificació i cooperar amb els altres coordinadors per a la consecució dels objectius del DIE.

c.1.3.2. Coordinació de l'aplicació del Pla d'actuacions: el coordinador de l'aplicació del Pla és el responsable de coordinar els inspectors amb la finalitat d'aconseguir la màxima unitat d'acció de tots els membres del DIE en l'exercici de llurs funcions. Pot convocar els inspectors a reunions generals del DIE o de caràcter específic per analitzar i debatre el plantejament, la metodologia, els instruments i, en general, la programació de les diverses activitats del Pla. És competent també a l'hora de proposar al cap els temes per analitzar a les reunions generals del plenari del DIE sobre les qüestions que siguin convenients.

c.1.3.3. Coordinació administrativa i de gestió de qualitat: la coordinadora d'aquest àmbit és la responsable de coordinar i de dirigir, per delegació del cap, la secretaria del DIE (personal d'Administració i serveis) i també d'impulsar l'aplicació dels programes de gestió de qualitat.

c.1.3.4. Coordinació d'ordenació, innovació i convivència: el coordinador de l'àmbit ha d'assistir el cap del DIE, i a través seu la Direcció General, en matèria de desplegament de la LOE i en tots aquells aspectes que, atesa la seva naturalesa de normes promogudes per la Conselleria d'Educació i Cultura, la direcció del Departament consideri oportuns.

c.1.3.5. Coordinació de planificació educativa: el coordinador de planificació educativa, en cooperació amb la resta d'inspectors i amb altres unitats responsables de la Conselleria d'Educació i Cultura, concretament les direccions generals de Planificació i Centres Educatius i de Personal Docent, ha d'assessorar l'Administració educativa en el disseny de les plantilles dels centres docents, en la dotació de recursos humans, en l'escolarització i, en general, en els aspectes relacionats amb la gestió i la dotació de recursos humans als centres que li indiqui el cap del DIE. Pot comptar amb l'assistència específica d'un

inspector i, si n'és el cas, de diferents inspectors.

c.1.3.6. Coordinació d'avaluació del sistema educatiu: la coordinadora d'aquest àmbit ha d'assistir el Cap del DIE i assessorar el Departament i l'Administració educativa en matèria d'avaluació de l'alumnat, dels centres i del professorat. És la representant del DIE a la comissió de les proves d'accés a la Universitat (PAU) i del Sistema de la coordinació del DIE amb l'Institut d'Avaluació i Qualitat del Sistema Educatiu (IAQSE) i amb qualsevol altra entitat relacionada amb aquest àmbit específic.

c.2. No unipersonals de coordinació i d'assessorament:

c.2.1. Demarcacions territorials: són les unitats primeres de coordinació relacionades amb els centres del seu àmbit territorial i també les primeres per vehicular la participació dels inspectors amb el DIE. A instància del coordinador respectiu s'han de reunir setmanalment i sempre que sigui necessari per al seu bon funcionament. La demarcació té la responsabilitat de tenir cada dia de la setmana, com a mínim, un inspector per atendre el públic a la seu del DIE. Aquest inspector ha d'atendre les visites de la seva demarcació i, si n'és el cas, qualsevol visita al DIE per part de membres de la comunitat educativa o de ciutadans en general (l'atenció telefònica s'inclou en aquesta atenció al públic).

c.2.2. Comissió de coordinadors territorials: el cap del Departament i, per delegació, el coordinador general o el coordinador d'aplicació del Pla, poden convocar en comissió els coordinadors territorials per tal de rebre assessorament seu o de posar en funcionament mecanismes d'actuació conjunta que afectin les actuacions del DIE.

c.2.3. Comissió de coordinació general: integrada per la totalitat de coordinadors, té com a finalitat auxiliar el cap del Departament en l'exercici de les seves funcions.

c.2.4. Comissions de tasques especials: el cap del DIE pot responsabilitzar equips d'inspectors perquè, de manera temporal (depenent de la planificació concreta), duguin a terme activitats derivades del Pla d'actuació referides a aspectes diversos:

* Derivades directament de les actuacions prioritàries: constituïdes per un nombre equilibrat d'inspectors amb la participació, com a mínim, d'un inspector de cada demarcació. La seva coordinació és a càrrec del coordinador general i per a l'exercici de la seva labor comptarà amb la cooperació d'una auxiliar tècnica docent. Les seves funcions són: el disseny i la planificació de les actuacions corresponents, l'elaboració d'instruments per a la recollida de dades, la redacció dels informes preliminars, etc. Cada equip responsable ha de nomenar un coordinador que, a més, ha d'actuar com a portaveu de l'equip.

* D'altres: processos d'informatització del DIE i de suport a programes d'altres unitats de la Conselleria, suport a programes relacionats amb l'avaluació del professorat, dels centres o del sistema educatiu, etc.

c.2.5. Plenari del Departament: la totalitat dels membres de la Inspecció educativa que integren el Departament s'han de reunir, convocats i sota la presidència de la directora general o del cap del DIE, per analitzar aspectes rellevants de la normativa, de l'organització del DIE, de les actuacions del Pla o de qualsevol aspecte que, per la seva importància, així ho requereixi, amb caràcter consultiu.

4. GESTIÓ ADMINISTRATIVA I FUNCIONAL:

4.1. Planificació setmanal: cada demarcació s'ha de reunir, si n'és el cas, 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 efectes de possibilitar aquests treballs de coordinació i d'altres 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.

4.2. Visites i ressenyes: les visites als centres han d'efectuar-se habitualment de manera planificada i s'han de recollir en la planificació setmanal. Lògicament, els casos de visites derivades de circumstàncies especials (incidències de qualsevol mena, canvis en la planificació motivats, etc.) s'han de reflectir en les valoracions setmanals corresponents. De cada visita, se n'ha d'efectuar preceptivament una ressenya, segons el model usual mentre aquest no sigui modificat.

4.3. Informes dels inspectors: els inspectors, en exercici de les seves funcions, poden emetre informes, a petició de l'autoritat responsable o a iniciativa pròpia, adreçats a la directora general d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives o al cap del DIE en els termes que a continuació es detallen:

4.3.1. A la Direcció General: només s'han d'emetre informes a petició de la directora general mitjançant nota interior de la mateixa directora o del cap del DIE. Els escrits s'han d'adreçar a la directora general i han d'incloure el vistiplau del cap del DIE. S'exceptuen d'aquesta norma els casos que s'indiquin explícitament.

4.3.2. 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. Als centres, els informes (escrits d'elevat nivell de formalitat i amb incidència directa sobre aspectes organitza-

tius o de funcionament) han de portar el vistiplau del cap del Departament. Els escrits 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 aquest vistiplau.

4.3.3. A altres instàncies: només poden ser emesos mitjançant nota interior del cap del Departament, que n'ha de fer els tràmits.

5. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

De conformitat amb el que estableix el Decret 36/2001 (article 9.1f), el cap del Departament ha d'elaborar i trametre a la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives (òrgan competent) 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 coordinadors i dels inspectors del Departament. 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 d'altres instàncies (coordinació de l'aplicació del Pla, per exemple). Aquests activitats, que han de ser degudament planificades, poden generar documents sobre la valoració del grau d'assoliment dels objectius plantejats, i també la ponderació de les desviacions i els progressos en l'execució de les activitats.

6. FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

La formació permanent dels inspectors ha de respondre a les línies següents:

- Desplegament normatiu de la Llei Orgànica 2/2006, d'educació.
- Capacitació en les grans línies curriculars de la normativa autonòmica.
- Coneixement de llengües estrangeres i de destreses i coneixements relacionats amb l'exercici de la funció inspectora.
- Participació en activitats formatives de l'àmbit de les Illes Balears, estatal i internacional.
- Organització de jornades o activitats semblants relacionades amb la funció inspectora.

II. PROGRAMA D'ACTUACIÓ DEL DIE PER AL CURS ESCOLAR 2008-2009

1. OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL PROGRAMA 2008-2009

Els objectius prioritàris del Programa 2008-2009 (que han de generar actuacions prioritàries) vénen determinats pels objectius del DIE per al període 2008-2011 i en són una concreció.

Aquests objectius, que són els únics que s'expliciten, no exhaurixen ni les funcions ni les atribucions de la Inspecció educativa. Tampoc no ho fan amb les exigències del servei públic de l'educació a la Inspecció. Per això cal entendre que determinats aspectes que apareixen als objectius prioritàris (o a les directrius) de manera parcial (són línies força de la Conselleria, no la totalitat de les obligacions i els reptes de l'administració educativa) han de ser ampliat i, fins i tot, se n'hi han d'incorporar de nous.

Als efectes de simplificació del disseny del Programa s'ha de constatar que 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. Igualment, els conceptes de cooperació i d'informació s'han d'entendre referits a tots els components del sistema educatiu, amb la inclusió de la mateixa 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).

Les observacions anteriors són la base que permet contextualitzar determinades actuacions que al Programa no es relacionen directament amb alguna de les directrius de la R-19/10/97.

Objectius prioritàris del Programa 2008-2009.

DIRECTRIU 1

Contribuir a disminuir el fracàs escolar, a lluitar contra l'abandonament escolar i a millorar el rendiment de l'alumnat

1. Fomentar la lectura

Marc referencial:

FINALITAT 1 (R-19/10/07)

Millorar les competències bàsiques de l'alumnat de primària, amb especial atenció al procés de lectoescriptura al primer cicle de l'educació primària.

2. Disminuir fracàs i abandonament escolar

Marc referencial:

a. Assessorar, orientar i informar els centres, el personal docent i la comunitat educativa en matèria docent i organitzativa.

b. Fomentar la cultura d'autoavaluació.

3. Millorar el rendiment escolar

Marc referencial:

a. Supervisar els processos avaluadors als centres.

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

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

DIRECTRIU 2

Contribuir a reforçar el servei educatiu de 0-3 anys

Marc referencial:

1. Cooperar amb l'administració educativa en la planificació i la coordinació del servei educatiu de 0-3 anys.
2. Controlar el compliment de la normativa vigent per part dels centres i del professorat d'aquest tram educatiu.

DIRECTRIU 3

Contribuir a adequar l'oferta educativa a la realitat social i laboral de les Illes Balears

Marc referencial:

1. Fer el seguiment de l'aplicació dels programes relacionats amb la formació professional.
2. Elaborar els informes exigibles per normativa.

DIRECTRIU 4

Contribuir a millorar l'eficiència dels serveis que dona la Conselleria al ciutadà i als centres educatius

Marc referencial:

1. Continuar els processos de tecnificació, d'organització i de funcionament del Departament que permetin donar a la comunitat i als centres una atenció millor i més útil.
2. Continuar el desplegament de les mesures que, en el marc de les funcions de la Inspecció Educativa, fomentin les dinàmiques d'atenció, d'informació i d'assessorament als centres, a la comunitat educativa i a la ciutadania en general.

DIRECTRIU 5

Contribuir a potenciar l'ús de la llengua catalana i la projecció de la cultura de les Illes Balears

Marc referencial

FINALITAT 6 (R-19/10/07)

Impulsar el Programa d'acolliment lingüístic i cultural de l'alumnat nouvingut i assessorar els centres en tot allò referent al projecte lingüístic.

1. Assessorar centres i comunitat educativa en matèria de PLC: adequació a la normativa, incidència sobre l'ensenyament-aprenentatge de la llengua, estatus i ús del català al centre, implicació del professorat.
2. Controlar i fomentar l'ensenyament i l'ús de la llengua catalana, com a llengua de cohesió social i com a element essencial per a l'acollida i la integració de l'alumnat de procedència estrangera.

2. ACTUACIONS.

Les actuacions previstes en el Programa s'organitzen segons uns àmbits d'actuació (organització i funcionament del DIE; centres; alumnat; professorat; cooperació i altres) que es codifiquen; es refereixen, quan s'escau, a les directrius pertinents; es categoritzen segons siguin actuacions prioritàries (AP) o actuacions habituals (AH); s'indiquen els processos als quals responen; se'n descriu el contingut i es marca una aproximació temporal.

El desplegament de les actuacions no distingeix entre aquelles que impliquen un desenvolupament detallat perquè puguin ser eficaçment dutes a terme d'aquelles altres que, pel seu caràcter instrumental o funcional, no necessiten ser concretades en els seus components. La relació d'actuacions posa de manifest com unes impliquen la realització d'informes (individuals o grupals) i d'altres suposen accés a informacions o a dades que puguin ser d'utilitat, ja sigui al DIE ja sigui a l'administració educativa. Un ampli bloc d'actuacions es refereix a activitats d'assessorament que suposen dinàmiques diverses. Per atendre amb major eficàcia la realització de les actuacions previstes en el Programa, el cap del Departament, amb el suport dels diferents coordinadors i dels inspectors, pot dur a terme totes aquelles mesures de planificació i d'execució que siguin necessàries per culminar amb èxit les actuacions previstes.

ÀMBIT	CODI	DIRECTRIU	CATEGORIA	PROCÉS	ACTUACIÓ	TEMPORITZACIÓ	
Organització i funcionament del DIE	OF1		AH	Planificació i organització	Elaboració del Pla d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al període 2008-2011 i del Programa d'Actuacions per al curs 2008-2009	Setembre- Octubre	
Organització i funcionament del DIE	OF2		AH	Planificació i organització	Seguiment del programa: reunions amb els inspectors coordinadors de grup i de demarcacions	Tot el curs	
Organització i funcionament del DIE	OF3		AH	Planificació i organització	Elaboració de la Memòria del Departament	Juny- Juliol	
Organització i funcionament del DIE	OF4		AH	Planificació i organització	Seguiment del Pla del Departament	Tot el curs	
Organització i funcionament del DIE	OF5	D4	AP	Planificació i organització	Edició i publicació de continguts a la web de la Conselleria d'Educació i Cultura i a la pàgina web del Departament (Normativa)	Tot el curs	
					Atenció directa a la comunitat educativa i al públic en general per part de cadascun dels inspectors un dia a la setmana (de 10 a 14 hores) a les seus del DIE	Tot el curs	
Organització i funcionament del DIE	OF6	D1	AP	Qualitat	Col·laboració amb l'administració educativa en la gestió de programes de qualitat del Departament d'Inspecció	Tot el curs	
					Suport a la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives.	Tot el curs	
					Col·laboració, segons directrius dels òrgans responsables, amb les xarxes de centres que participen en el programa de qualitat.	Tot el curs	
Centres	CEN1		AH	Supervisió inici de curs	Supervisió de les contingències significatives de principi de curs	Inici curs escolar	
Centres	CEN2		AH	Recursos humans	Control i emissió d'informe sobre contractació de professorat a centres concertats	Tot el curs	
Centres	CEN3		D1	AP	Planificació i organització	Control i supervisió dels documents d'organització i de planificació del centre (PGA, DOC, horaris, memòria final...) segons la normativa vigent	Tot el curs
Centres	CEN4	D1	AP	Millora del rendiment escolar	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	Trimestralment	
					Recollida i anàlisi de les dades reflectides a l'annex III sobre els resultats de les avaluacions finals	Juny a Setembre	
					Comprovació de les mesures adoptades en relació als resultats de l'avaluació inicial	Octubre	
					Supervisió dels criteris d'avaluació i titulació, i verificació que s'hagin comunicat a la comunitat educativa	Octubre- Novembre	
					Anàlisi de les actes de les sessions d'avaluació i verificació que s'hagin dut a terme segons marca la normativa	Trimestralment	
Promoció d'iniciatives pedagògiques per a la millora del rendiment escolar	Tot el curs						

ÀMBIT	CODI	DIRECTRIU	CATEGORIA	PROCÉS	ACTUACIÓ	TEMPORITZACIÓ
Centres	CEN5		AH	Plantilles i quotes	Participació en l'elaboració de les plantilles de professorat dels centres	Novembre- Gener
					Participació en l'elaboració de les quotes de professorat dels centres	Maig a Setembre
Centres	CEN6	D1	AP	Planificació i innovació educatives	Control, supervisió, seguiment i avaluació dels programes i projectes relacionats amb la innovació educativa, l'atenció a la diversitat o d'altres aspectes que, pel seu caràcter específic, depenen de la iniciativa dels centres (PIE, PI, PDC...)	Tot el curs
Centres	CEN7	D1	AP	Foment de la lectura	Assessorament als centres sobre el procés lector, amb especial esment als centres acollits al projecte lector de la DGAOI i amb la presentació del document sobre el tractament de la lectura realitzat per la demarcació C	Tot el curs
					Recollida d'informació sobre l'organització i el funcionament de les biblioteques del centre (biblioteques d'aula, biblioteca de centre)	Tot el curs
					Recollida d'informació sobre el procés de lectoescriptura al primer cicle d'educació primària	Tot el curs
					A l'educació infantil i primària: Recollida d'informació sobre el tractament del procés lector, amb esment especial a la incorporació de la mitja hora de lectura al primer i segon cicle d'educació primària. Recollida de dades als mestres tutors. Entrevistes amb els EOEI sobre temes relacionats amb la lectura	Tot el curs
					A l'educació secundària obligatòria: Anàlisi de les programacions didàctiques pel que fa al tractament de la lectura i al treball d'hàbits lectors	Primer trimestre
					Al batxillerat: Anàlisi basada en els resultats de les proves de comprensió lectora aplicades als exàmens de selectivitat	Primer trimestre
Centres	CEN8	D5	AP	Planificació lingüística	Assessorament i control als centres en matèria de projecte lingüístic.	Tot el curs
					Assessorament i control de la implementació de programes d'acolliment lingüístic i cultural (PALIC), i d'altres	Tot el curs
Centres	CEN 9	D1	AP	Coordinació entre centres	Impuls i assessorament al funcionament coordinat dels centres educatius (xarxes educatives) i, concretament, a la coordinació entre centres que imparteixen etapes educatives correlatives i centres que comparteixen un territori o zona	Tot el curs
Centres	CEN10		AH	Control i avaluació de les activitats dels centres	Autorització, seguiment i avaluació de les activitats complementàries, extraescolars i sortides escolars	Tot el curs
Centres	CEN11	D1	AP	Planificació educativa	Assessorament als centres en matèria de planificació educativa i didàctica, en el context del desplegament de les noves directrius curriculars	Tot el curs
Centres	CEN12	D3	AP	Formació Professional	Supervisió de les programacions didàctiques dels mòduls de FCT	Tot el curs
					Seguiment del desenvolupament dels programes de qualificació professional inicial (PQPI)	Tot el curs
					Supervisió del desenvolupament dels projectes de diversificació curricular dels centres que imparteixen cicles formatius	Tot el curs

ÀMBIT	CODI	DIRECTRIU	CATEGORIA	PROCÉS	ACTUACIÓ	TEMPORITZACIÓ
Centres	CEN13		AH	Supervisió jornada escolar	Supervisió i emissió d'informe de les sol·licituds de modificació de la jornada del centre	Juny- Setembre
Centres	CEN14		AH	Supervisió de projectes	Emissió d'informe sobre la declaració de centre preferent	Segon trimestre
Centres	CEN15	D1	AP	Disminució del fracàs i abandonament escolar	Anàlisi i seguiment del Pla de Suport de cada centre	Tot el curs
					Seguiment dels Projectes d'Intervenció Educativa	Tot el curs
					Supervisió dels programes d'intervenció socioeducativa (PISE)	Tot el curs
					Seguiment del Pla d'Acció Tutorial dels centres	Tot el curs
				Foment de l'intercanvi d'experiències entre centres, relacionades amb l'organització del suport, l'atenció a l'alumnat repetidor, etc.	Tot el curs	
Alumnat	AL1		AH	Supervisió de la convivència	Supervisió dels processos d'expedients disciplinaris d'alumnes	Tot el curs
Alumnat	AL2		AH	Planificació i organització de les PAU	Participació en l'organització i el procés de les proves d'accés als estudis universitaris	Tercer trimestre
Alumnat	AL3		AH	Escolarització	Participació en els processos d'escolarització de l'alumnat de les Illes Balears, responsabilitat de la Conselleria d'Educació i Cultura	Tot el curs (principalment juny i setembre)
					Participació, d'acord amb les competències de la Inspecció Educativa, en els processos d'escolarització derivats de les necessitats educatives específiques, dels problemes de convivència o de mobilitat durant el curs escolar de sectors de l'alumnat, o de qualsevol circumstància que incideixi d'una manera específica en el procés d'escolarització	Tot el curs
					Informació sobre l'adequació de l'escolarització dels alumnes en funció de les seves característiques a programes educatius específics (PISE, PQPI, etc.)	Inici i final de curs
Alumnat	AL4	D1	AP	Disminució del fracàs i abandonament escolar	Recollida d'informació sobre l'alumnat repetidor en cada curs i etapa. Anàlisi de l'exili intern als centres educatius, com també de l'alumnat absentista. Estudi i propostes de millora.	Primer trimestre
					Disseny d'actuacions i intervencions amb els diferents sectors: equips directius, departament d'orientació, tutors, alumnat	Tot el curs
					Recollida d'informació i anàlisi de les mesures organitzatives, pedagògiques i socials que pren el sistema educatiu ja sigui per si mateix o en col·laboració amb altres sistemes. Estudi i propostes de millora	Tot el curs
					Actuacions entorn de les mesures que adopten els centres amb els alumnes repetidors i amb els que no arriben a assolir els objectius d'algunes de les àrees del currículum: plans específics, programes de reforç educatiu, etc.	Primer trimestre
Alumnat	AL5		AH	Validació d'estudis	Participació en les proves de reconeixement d'estudis a efectes laborals	Segons convocatòria

ÀMBIT	CODI	DIRECTRIU	CATEGORIA	PROCÉS	ACTUACIÓ	TEMPORITZACIÓ
Professorat	PR1		AH	Control i compliment dels deures laborals	Supervisió i emissió d'informes relacionats amb la gestió del personal docent i no docent dels centres referides a faltes d'assistència, incompliments dels deures professionals i d'altres	Tot el curs
Professorat	PR2		AH	Nomenament de càrrecs	Validació de les propostes de nomenaments de tutors als centres Validació de les propostes de nomenaments de caps de departament als centres	Inici de curs Inici de curs
Professorat	PR3		AH	Avaluació del professorat i de la funció directiva	Participació en el procés d'avaluació dels funcionaris en pràctiques Participació en el procés de tutorització dels funcionaris interins i substituïts Avaluació de la funció directiva, tant dels funcionaris en pràctiques per a l'adquisició del càrrec de director, com d'aquells que aspirin a la consolidació dels drets derivats del càrrec	Tot el curs Tot el curs Segon i tercer trimestres
Professorat	PR4		AH	Supervisió dels ajuts per a formació permanent	Emissió d'informes sobre ajudes econòmiques al professorat per a formació permanent	Setembre- Octubre
Professorat	PR5		AH	Supervisió dels ajuts per a formació permanent	Seguiment i emissió d'informe sobre llicències per estudis	Tot el curs
Cooperació amb altres unitats	C1		AH	Cooperació institucional	Cooperació i participació en comissions	Segons convocatòria
					Coordinació amb l'Institut per a la convivència i l'èxit escolar	Tot el curs
					Cooperació amb l'IAQSE	Tot el curs
Altres	ALT1		AH	Formació i recerca	Cooperació amb la fundació de les regions europees per a la recerca en educació i formació	Segons convocatòria
Altres	ALT2		AH	Formació i recerca	Assistència a jornades organitzades per l'Administració (informació, difusió...)	Tot el curs
Altres	ALT3	D2	AP	Servei educatiu 0-3 anys	Anàlisi de la normativa vigent sobre el servei educatiu de 0 a 3 anys	Primer trimestre
					Verificació de l'adequació de les titulacions dels professionals dels centres	Tot el curs
					Supervisió de les ràtios d'humitat	Primer trimestre
					Comprovació de l'elaboració del Projecte Educatiu en els centres d'aquest tram educatiu	Tot el curs
					Foment de la comunicació amb els equips d'orientació educativa i psicopedagògica	Tot el curs
Altres	ALT4	D3	AP	Formació Professional	Anàlisi de la normativa relativa als programes relacionats amb la formació professional	Primer trimestre
					Elaboració dels informes, exigits per normativa, relacionats amb la formació professional	Tot el curs

3. SEGUIMENT DEL PROGRAMA

D'acord amb l'article 9.1f del Decret 36/2001, el cap del DIE ha d'elaborar i elevar a la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives la memòria anual de l'execució del programa.

A aquests efectes, amb la cooperació dels diferents coordinadors i dels inspectors, 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-hi les aportacions que considerin adients. La memòria, a més de la informació corresponent, ha de contenir les propostes de millora que l'anàlisi dels resultats posi de manifest.

4. PROGRAMA DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

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 de qualsevol indret.

Vol combinar també la iniciativa personal dels inspectors amb les dinàmiques grupals i atendre les necessitats formatives molt 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 de la LOE:

Reunions periòdiques per a l'anàlisi de la normativa corresponent

Realització de la jornada d'estudi sobre competències bàsiques que havia de fer-se el curs passat.

3. Formació en llengües: el DIE ha de facilitar l'accés dels inspectors (despeses de matrícula, inscripcions...) als cursos oferts per l'Escola Oficial d'Idiomes.

4. Cooperació estatal i internacional en aspectes relacionats amb la funció inspectora a aquests nivells.

5. Suport a l'Administració en la 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 de països estrangers.

Palma, 30 d'octubre de 2008

**La directora general d'Administració, Ordenació
i Inspecció Educatives**
Maria Gener i Llopis