



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura
Direcció General d'Administració,
Ordenació i Inspecció Educatives

INSTRUCCIONS DEL DIA 30 D'OCTUBRE DE 2007 DE LA DIRECTORA GENERAL D'ADMINISTRACIÓ, ORDENACIÓ I INSPECCIÓ EDUCATIVES, PER LES QUALS S'ESTABLEIX EL PLA D'ACTUACIÓ DEL DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ EDUCATIVA PER AL CURS 2007-08.

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) estableix les bases normatives i fixa les bases programàtiques de l'organització i el funcionament del Departament d'Inspecció Educativa que permeten determinar quines han de ser les directrius de l'actuació del Departament en el període de referència.

En aquest sentit, explicita 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), l'adequació de l'oferta educativa a la realitat sociolaboral balear, el reforçament del servei educatiu de zero a tres anys, la millora de l'eficiència dels serveis de l'Administració educativa als ciutadans i als centres educatius, i la potenciació de l'ús de la llengua catalana i 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'autonòmica 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:

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

El citat article 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'altres, 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 requereixen un esforç de coneixement de la realitat, una planificació adient que permeti prioritzar actuacions, la unificació d'esforços, i la rendibilització dels recursos. Una planificació que ha de comptar amb una avaluació contínua a l'efecte de consolidació de dinàmiques positives i de correcció de les imperfeccions, i amb un disseny de formació permanent dels inspectors tendent a millorar-ne l'eficàcia.

Resulta notori també que, sense distreure l'atenció dels processos i les tasques que tradicionalment són els propis de la Inspecció educativa, caldrà posar en marxa aspectes innovadors en matèria organitzativa, metodologia i 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.”

I, a aquest efecte, autoritza la directora general d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives perquè dicti les instruccions necessàries per a l'organització, el desenvolupament i les concrecions del Pla d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa, d'acord amb la normativa vigent i per al període fixat.

Conseqüentment, procedeix elaborar un pla d'actuació per al Departament d'Inspecció Educativa que, ateses les circumstàncies específiques del curs 2007-08 i emmarcat en la planificació de la Conselleria en el període 2007-11, combini dos nivells de temporització: l'actuació planificada amb la finalitat d'assolir un plantejament a mitjà termini (per al curs 2007-08), que pugui servir com a base per a una posterior planificació triennal.

Per tant, dict les següents

Instruccions:

1. OBJECTIUS DEL DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ EDUCATIVA (DIE) PER AL CURS 2007-08.

A l'hora de dissenyar els objectius del DIE per al curs 2007-08 cal tenir presents tant la perspectiva temporal establerta per la Resolució de la consellera d'Educació i Cultura de 19 d'octubre de 2007 com el caràcter de document bàsic del Pla . Això comporta que els objectius que es fixen per a aquest curs escolar han de tenir un component de gradualitat que en permeti l'assoliment i que suposi un fonament per a la planificació posterior, en l'horitzó 2007-11.

1. 1 Objectius prioritaris.

Deriven directament dels objectius estratègics de la Conselleria d'Educació i Cultura i, en el DIE, es concreten en la necessitat d'elaborar informes que serveixin de diagnòstic de la realitat existent en cadascun dels camps estudiats i que puguin ser útils a l'Administració educativa per a la presa de decisions referides, entre d'altres, al disseny de plans d'actuació, d'innovació, de formació del professorat; per a la implementació de normes; per a la distribució de recursos i per a l'adopció de mesures que contribueixin a la millora de la qualitat educativa, és a dir, a l'èxit escolar. També es pretén que tant els processos d'elaboració com d'execució dels informes serveixin als centres docents en aspectes de millora de l'organització, del funcionament i de la intervenció educativa i, com és lògic, a la mateixa Inspecció educativa com a organisme viu que aprèn contínuament.

Des d'aquesta perspectiva es dissenyen els següents objectius prioritaris del DIE.

- 1.1.1 Informar sobre la situació del procés lector dels centres d'educació infantil (EI), d'educació primària (EP) i d'educació secundària (ES) amb la finalitat d'aportar dades útils per a la seva optimització i que facilitin la presa de decisions de caràcter legislatiu, 'aportació de recursos, de perfeccionament del professorat i de caràcter avaluatiu a l'Administració educativa, com també proporcionar dades als centres per a la millora qualitativa del procés de lectura.
- 1.1.2 Informar amb relació a l'abandonament escolar a l'educació secundària obligatòria (ESO) i a l'educació postobligatòria de manera que es facilitin

dades quantitatives de la situació real, de les causes possibles i de la correlació amb la taxa d'idoneïtat, les repeticions, els programes alternatius, etc.

- 1.1.3 Recaptar informació referida a les qualificacions dels alumnes de final de cicle de l'educació primària, de l'educació secundària (ESO i batxillerat) amb la finalitat de contrastar les dades amb els criteris, els procediments i els instruments que el professorat estableix en les programacions didàctiques.
- 1.1.4 Fer una anàlisi de la situació actual dels projectes lingüístics dels centres educatius, amb la finalitat de detectar l'estat de l'ensenyament *de i en* llengua catalana, el tractament de les llengües curriculars (iniciació del tractament sistemàtic de la llengua castellana i de la llengua estrangera) i, en general, proporcionar dades sobre el coneixement i l'ús de la llengua catalana, la castellana i l'estrangera o estrangeres, als centres educatius de les Illes Balears.
- 1.1.5 Desenvolupar processos de gestió del DIE i de formació dels inspectors, especialment a l'efecte de millorar la qualitat dels serveis que proporciona el DIE a l'Administració, als centres educatius, a la comunitat educativa i a la ciutadania en general.

2. ACTUACIONS DEL DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ EDUCATIVA

Per a l'assoliment dels objectius assenyalats, i en compliment de les funcions i atribucions que la legislació vigent estatal i autonòmica (en particular els articles 3 i 6 del Decret 36/2001, de març, els inspectors d'Educació ha de dur a terme tot un seguit d'actuacions planificades i també les que, amb caràcter incidental, puguin esdevenir-se.

Aquests actuacions¹, que 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; dins aquest àmbit d'actuació en equip, el treball en xarxa dels centres de les demarcacions n'és un exponent), poden tenir un caràcter general (derivat de les funcions de control, assessorament i avaluació

¹ La relació d'actuacions s'inclou detallada a l'annex I.

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 tres 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. Gairebé totes aquestes actuacions impliquen la realització d'un informe del DIE sobre el tema que s'hi planteja. La planificació d'aquestes actuacions i de l'informe final corresponent 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 ESPECÍFIQUES: representen, en general, aspectes que deriven 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.

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.

Amb relació a les actuacions prioritàries i a les específiques es preveuen un seguit d'accions destinades a desenvolupar-les de manera planificada.

Per a realitzar amb eficàcia les actuacions previstes, calen uns principis que serveixin de fonament a l'acció inspectora. Entre d'altres, se n'han de considerar 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 impedir la iniciativa pròpia, siguin indicatives d'un treball col·lectiu del Departament.
- b. Coherència: s'ha d'actuar de manera cohesionada entre 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. Adequació no significa subordinació, però 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. Una flexibilitat que es fonamenta en els principis anteriors i que no suposa manca de rigor ni de coherència.
- e. Equilibri: entre les accions, els recursos emprats i les qüestions plantejades. No resulta rendible desplegar un ventall excessiu de recursos ni d'intensitat en les intervencions quan la naturalesa no ho requereix, o a la inversa.

TEMPORITZACIÓ: les actuacions prioritàries tenen un abast temporal de la totalitat del curs escolar i seran objecte, individualment, d'una planificació específica. Quant a les actuacions específiques, majoritàriament vénen determinades per les demandes de cooperació i pel calendari escolar; la periodització, per tant, haurà 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 els 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 16 funcionaris dels cossos que integren la Inspecció educativa i 14 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, 2 auxiliars administratives, 1 conserge), i personal docent com a assessors tècnics (ATD) per donar suport a l'activitat derivada de l'exercici de la funció inspectora, com també 2 docents amb funcions auxiliars a Menorca i a Eivissa, respectivament.

b. Organització territorial²: 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:

- i. Mallorca, 4 demarcacions (23 inspectors, que hauran d'augmentar a 25).
- ii. Menorca, demarcació única (3 inspectors).
- iii. Eivissa i Formentera, demarcació única (4 inspectors).

c. Òrgans de coordinació:

c.1 Unipersonals de direcció i coordinació³:

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 serà assistit pels diversos coordinadors, i convocarà 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.

c.1.2 Coordinadors territorials: els coordinadors de les demarcacions seran els responsables de coordinar les actuacions dels inspectors per a l'aplicació del Pla en l'àmbit territorial corresponent. Tendran cura de l'organització del

² El DIE farà pública l'adscripció dels diferents inspectors als centres, d'acord amb les demarcacions, i s'indicaran els dies d'atenció al públic de cada inspector, segons correspongui.

treball, específicament, de les visites als centres dels inspectors de la demarcació. D'acord amb l'article 10 del Decret 36/2001, auxiliaran el cap del Departament en tot allò que disposi en concordança amb la planificació del DIE i la normativa vigent, i procuraran 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 l'efecte de millorar el funcionament del DIE i 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 assistirà el cap del Departament en la coordinació de tots els aspectes que componen les tasques del DIE. Més concretament, haurà d'exercir funcions delegades del cap en matèria de representació amb relació a coordinació d'actuacions dels assessors tècnics docents; substituirà el cap en absència o per delegació; supervisarà els processos d'execució de la planificació i cooperarà 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 serà responsable de coordinar els inspectors, amb la finalitat d'aconseguir la màxima unitat d'acció de tots el membres del DIE en l'exercici de llurs funcions. Podrà 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. Serà 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 serà 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. A l'efecte, coordinarà l'assessor tècnic docent responsable d'aquest tema en la Direcció General).

³ Vegeu annex II.

c.1.3.4 Coordinació d'ordenació, innovació i convivència: el coordinador de l'àmbit assistirà 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, es consideri oportú per part de la direcció del Departament.

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; assessorarà l'Administració educativa en matèria de disseny de les plantilles dels centres docents, la dotació de recursos humans, l'escolarització i, en general, els aspectes relacionats amb la gestió i la dotació de recursos humans als centres.

c.1.3.6 Coordinació amb l' Institut d'Avaluació i Qualitat del Sistema Educatiu (IAQSE): aquesta coordinació l'assumeix directament el cap del Departament, a l'efecte de planificar, en cooperació amb l'Institut, la cooperació del DIE com a unitat i dels inspectors de manera individual amb l'avaluació del sistema educatiu, en els àmbits que corresponen a l'IAQSE.

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 es reuniran de manera setmanalment i sempre que sigui necessari per al 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 haurà d'atendre les vistes de la seva demarcació i, n'és el cas, qualsevol visita al DIE per part de membres de la comunitat educativa o 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 de Pla podran

convocar en comissió els coordinadors territorials a l'efecte 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, tindrà com a finalitat auxiliar el cap del Departament en l'exercici de les seves funcions.

c.2.4 Comissions de tasques especials: per part del cap del DIE es podran responsabilitzar equips d'inspectors que, de manera temporal (depenent de la planificació concreta) duran a terme activitats derivades del Pla d'actuació referides a aspectes diversos com poden ser, entre d'altres:

- * 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 coordinació de totes elles serà a càrrec del coordinador general i per a l'exercici de la seva labor comptaran amb la cooperació d'una auxiliar tècnica docent. Les seves funcions seran: 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 haurà de nomenar un coordinador que, a més, hi actuarà com a portaveu de l'equip.

- * D'altres⁴: 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 es reuniran, 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. A partir de l'entrada en vigor d'aquest Pla es reunirà, per a

⁴ Podrà tractar-se tant d'equips d'inspectors com d'intervencions individuals.

l'estudi de la normativa, sempre que hi hagi matèria suficient per a l'estudi, un cop al mes.

4. GESTIÓ ADMINISTRATIVA I FUNCIONAL:

4.1 Planificació setmanal: cada demarcació es reunirà, si n'és el cas, setmanalment. En qualsevol cas, planificaran les activitats de la setmana (visites, participació en comissions, treballs diversos relacionats amb el Pla, etc.) que el coordinador recollirà en un full específic⁵. S'efectuarà també la valoració de les activitats dutes a terme la setmana anterior. A l'efecte de possibilitar aquests treballs de coordinació i altres de relacionats amb les diferents coordinacions i tasques en equip, els inspectors seran presents a les seues respectives el dilluns de cada setmana, en 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.) es reflectiran en les valoracions setmanals corresponents. De cada visita, se n'efectuarà preceptivament una ressenya, segons el model usual, mentre aquest no sigui modificat⁶.

4.3 Informes dels inspectors: els inspectors, en exercici de les seves funcions, podran 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'emetran informes a petició de la directora general mitjançant nota interior de la mateixa

⁵ El DIE prepararà un model informatitzat d'aquest instrument que, en el moment que estigui realitzat, substituirà el model actual.

⁶ El DIE, com en el cas de les planificacions setmanals, estudiarà un procés de mecanització que inclou: visites, ressenyes i generació de despeses per quilometratge i dietes.

directora o del cap del DIE⁷. Els escrits s'adreçaran a la directora general i hauran d'incloure el vistiplau del cap del DIE.

4.3.2 Al cap del Departament: podran 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.

4.3.3 Als centres: els informes (escrits d'elevat nivell de formalitat i amb incidència directa sobre aspectes organitzatius o de funcionament) hauran 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 podran ser lliurats sense aquest vistiplau.

4.3.4 A altres instàncies: només podran ser emesos mitjançant nota interior del cap del Departament, qui en farà 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 comptarà amb l'ajut de tots els coordinadors i dels inspectors del Departament. A aquests efectes, podran 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). Aquestes activitats, que han de ser degudament planificades, podran generar documents sobre la valoració del grau d'assoliment dels objectius plantejats, com també la ponderació de les desviacions i els progressos en l'execució de les activitats.

La memòria final haurà d'incloure, a més de les dades més rellevants de les activitats dutes a terme pel DIE, els informes a què es fa referència en l'apartat d'actuacions del Departament que figuren a l'annex I d'aquestes instruccions.

⁷ El cap del Departament detallarà les excepcions a la necessitat de nota interior, en determinats casos (per al curs 2007-8 vegeu la nota interior del dia 17.09.07, núm. reg. 3367)

6 PLA DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

Per a un correcte i eficaç funcionament del DIE, i per tal de posar els instruments idonis per a un exercici adient de les funcions que els són pròpies, els inspectors, que han manifestat la necessitat de formació permanent tant des del punt de vista del perfeccionament com de la innovació, es plantegen les següents línies de treball:

1. Desplegament de la Llei orgànica de l'educació (LOE): reunió mensual col·lectiva per analitzar la normativa derivada del desplegament de la LOE.
2. Creació d'un seminari de llarga durada adreçat a l'estudi i l'anàlisi de les competències bàsiques.
3. Continuitat del curs de formació en llengua anglesa.
4. Suport de 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.
5. Organització, en el seu cas, de jornades o similars a iniciativa del DIE o en cooperació amb l'Administració educativa o altres administracions que es relacionin de manera coherent amb la funció inspectora.

Palma, 30 d'octubre de 2007

La directora general d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives

Maria Gener i Llopis

ANNEX I

PLA D'ACTUACIÓ DEL DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ EDUCATIVA

ACTUACIONS PRIORITÀRIES (AP)	ACCIONS DESTINADES A DESENVOLUPAR CADA ACTUACIÓ
AP 1. Foment de la lectura	<p>AP 1.1. <u>A l'educació infantil (EI) i l'educació primària (EP):</u></p> <ul style="list-style-type: none">• AP1.1.1. Recollida d'informació sistematitzada mitjançant plantilles de dades sobre el tractament del procés lector, metodologia de l'ensenyament-aprenentatge de la lectoescriptura, etc., amb esment especial a la comprovació de la incorporació als horaris del primer cicle de la mitja hora de lectura.• AP1.1.2. Recollida de dades (mitjançant qüestionaris i/o entrevistes) als mestres tutors (sobretot d'alumnes d'EI de 5 anys i de 1r cicle d'educació primària).• AP1.1.3. Entrevistes amb l'Equip d'Orientació Educativa i Psicopedagògica (EOEP) de zona relacionades amb aquest tema. <p>AP 1.2. <u>A l'educació secundària obligatòria (ESO):</u></p> <ul style="list-style-type: none">• AP1.2.1. Anàlisi de les programacions didàctiques pel que fa al tractament de la lectura i al treball d'hàbits lectors. <p>AP 1.3. <u>Al batxillerat:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• AP1.3.1. Anàlisi basada en els resultats de les proves de comprensió lectora aplicades als exàmens de selectivitat.
El DIE presentarà un informe sobre la situació del procés lector a l'EI, l'EP, l'ES.	

<p>AP 2. Abandonament escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AP 2.1. Recollida d'informació sistematitzada i anàlisi de l'exili intern als centres educatius mitjançant la taxa d'idoneïtat, com també de l'alumnat absentista (objectors escolars). Estudi i propostes de millora. • AP 2.2. Disseny d'actuacions i intervencions amb els diferents sectors: <ul style="list-style-type: none"> a) Equips directius. b) Departaments d'orientació. c) Tutors. d) Alumnes. • AP 2.3. Recollida d'informació sistematitzada 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. • AP 2.4. 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.
<p>El DIE presentarà un informe sobre la situació.</p>	
<p>AP 3. Millora del rendiment escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AP 3.1. Recollida i anàlisi de les dades (resultats de les avaluacions) que aporten els centres mitjançant els documents actualment en vigor. • AP 3.2. Revisió de les programacions didàctiques per comprovar l'adequació a l'establert en la normativa vigent i, específicament el que fa referència al tractament de l'avaluació i de les qualificacions (criteris, procediments, instruments i recuperacions). • AP 3.3. Recollida d'informació sobre experiències de millora del rendiment de l'alumnat en centres que portin endavant projectes de millora. Anàlisi, debat i difusió d'aquestes experiències.
<p>El DIE presentarà un informe sobre la situació.</p>	

<p>AP 4. Tractament de llengües a l'EI i el primer cicle de l'EP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AP 4.1. Estudi sobre l'inici del tractament sistemàtic de cada una de les llengües i de la metodologia aplicada. • AP 4.2. Elaboració d'un inventari de bones pràctiques de tractament de les llengües curriculars (didàctica i ús) a partir dels projectes d'immersió en llengua catalana.
<p>El DIE presentarà un informe sobre el tractament de les llengües als centres educatius.</p>	
<p>AP 5. Desenvolupament de processos de gestió del DIE per millorar la qualitat dels serveis que proporciona a l'Administració, als centres educatius, a la comunitat educativa i a la ciutadania en general.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AP 5.1. Protocol·litzar al màxim els processos de gestió del Departament i incrementar-ne la informatització. • AP 5.2. Millorar l'atenció al públic que s'apropa al DIE optimitzant els serveis de telefonia i d'acolliment dels visitants per poder proporcionar un millor assessorament sobre els diversos aspectes (normativa, orientació, etc.) a la comunitat educativa i als ciutadans. • AP 5.3. Informar i assessorar els directors, els equips directius, i el professorat en general, de tota la legislació i la documentació que es publiqui.

<p>ACTUACIONS ESPECÍFIQUES (cooperació amb unitats de la Conselleria) (AE)</p>	<p>ACCIONS DESTINADES A DESENVOLUPAR CADA ACTUACIÓ</p>
<p>AE 1. Quota i escolarització.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AE 1.1. Anàlisi, validació i formulació de propostes complementàries, si escau, a les propostes de la direcció del centre sobre plantilla i quota . • AE 1.2. Participació, segons normativa, en les comissions i els processos d'escolarització .

<p>AE 2. Expedients acadèmics i administratius.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AE 2.1. Col·laboració amb l'Administració educativa en la resolució d'expedients acadèmics i administratius.
<p>AE 3. Gestió de qualitat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AE 3.1. Col·laboració amb l'Administració educativa en la implementació dels programes derivats de l'objectiu estratègic de la Conselleria d'Educació i Cultura en la triple dimensió: gestió de programes de qualitat del Departament d'Inspecció; suport a la Direcció General i participació, segons directrius dels òrgans responsables, en les xarxes de centres que participen en el programa.
<p>AE 4. Participació en comissions</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AE 4.1. Participació en les comissions que, per part de l'Administració, es constitueixin i en les quals calgui representació del Departament.

ACTUACIONS HABITUALS (AH)

AH 1. Plantejaments institucionals

- AH 1.1. Aprovació, supervisió i avaluació de l'aplicació de projectes d'innovació, del projecte d'intervenció educativa, dels programes de diversificació curricular, etc.
- AH 1.2. Validació de les propostes dels caps dels departaments didàctics o famílies professionals, propostes de tutors i remissió a la Direcció General de Personal Docent
- AH 1.3. Assessorament i control als centres en matèria de projecte lingüístic.
- AH 1.4. Planificació de la coordinació entre els centres que imparteixen etapes educatives correlatives.
- AH 1.5. Autorització, seguiment i avaluació de les activitats complementàries, activitats extraescolars i sortides escolars.
- AH 1.6. Avaluació dels funcionaris docents en pràctiques i, en general, del personal docent en procés d'adquisició i de consolidació del càrrec de director.

AH 2. Emissió d'informes

- AH 2.1. Emissió d'informes sobre els expedients, presentats pels centres, relatius a reclamacions de qualificacions finals.
- AH 2.2. Emissió d'informes sobre propostes d'accés a programes de diversificació curricular.
- AH 2.3. Emissió d'informes sobre avançament de curs d'alumnat amb altes capacitats i sobre permanència d'un any més d'alumnes amb necessitats educatives especials a l'EI.
- AH 2.4. Emissió d'informes sobre la incorporació de l'alumnat als programes de garantia social.
- AH 2.5. Emissió d'informes preceptius sobre l'aplicació dels programes de garantia social
- AH 2.6. Emissió d'informes relatius a canvis de llibres de text abans de l'acabament del període establert
- AH 2.7. Emissió d'informes sobre ajudes econòmiques al professorat per a formació permanent.

AH 3. Supervisió

- AH 3.1. Supervisió dels documents d'organització interna (DOC) i, específicament, dels horaris de l'alumnat i del professorat
- AH 3.2. Supervisió de la programació general anual (PGA) i de la memòria de final de curs
- AH 3.3. Supervisió dels resultats de les avaluacions (parcials i finals) i de la seva anàlisi per part de dels equips docents per a la millora del rendiment de l'alumnat
- AH 3.4. Supervisió de les programacions didàctiques dels mòduls de Formació en Centres de Treball (FCT).
- AH 3.5. Supervisió de les faltes d'assistència del professorat
- AH 3.6. Supervisió de la implantació dels plans de convivència dels centres.
- AH 3.7. Supervisió i emissió d'informe de les sol·licituds d'ampliació de l'horari lectiu.

AH 4. Altres

- AH 4.1. Actuacions i informes relacionats amb la gestió del personal docent i no docent dels centres, referides a incompliments dels deures professionals.
- AH 4.2. Les que, per part de l'autoritat administrativa, s'encarreguin als inspectors en el marc competencial delimitat per la normativa

ANNEX II

DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ EDUCATIVA (personal)

Cap del Departament: Miquel Sbert i Garau
Coordinador general: Gaspar Nicolau Crespí
Coordinador de l'aplicació del Pla: Pere Moyà Niell
Coordinadora administrativa i de gestió de la qualitat: Maria Collado García
Coordinador d'ordenació, innovació i convivència: Miquel Vives Madrigal
Coordinador de planificació educativa: Pere Rios Martorell

DEMARCACIONS

Mallorca A
Coordinadora: - Ester Melero de Pablo Inspectors adscrits: <ul style="list-style-type: none">- Mateu Cerdà Martín- Francisco García Caraballo- Francisco García Moles- Juan Jiménez Castillo- Joan Mas Adrover

Mallorca B
Coordinador: - Gaspar Nicolau Crespí Inspectors adscrits: <ul style="list-style-type: none">- Arnau Amer Sastre- Joan Martorell Trobat- Jaume Pons Pons- Miquel Vives Madrigal

Mallorca C

Coordinador: - Pere Moyà Niell

Inspectors adscrits:

- Antonio González Navarro
- Jaume Gual Móra
- Catalina Moner Móra
- Pere Ríos Martorell
- Catalina Vidal Llabrés

Mallorca D

Coordinador: - Roberto Jara Sureda

Inspectors adscrits:

- Maria Collado Garcia
- Joana Lladó Ballester
- Carme Martorell Gelabert
- J. Ramón Mestre
- Ángel Vázquez Alonso

Menorca

Coordinadora: - Elvira Badia Corbella

Inspectors adscrits:

- Catalina Mas Homar
- Llorenç Petrus Carreras

Eivissa i Formentera

Coordinador: - Vicent Torres Móra

Inspectors adscrits:

- Teresa Lorenzo Rodríguez
- Juan Vicente Pérez Hernández