



PLAN GENERAL ANUAL DE ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA EDUCATIVA. CURSO 2016/2017

El presente Plan de Actuación pretende dar respuesta a los retos que deberá abordar durante este curso la Inspección Técnica Educativa. Trataremos de potenciar el trabajo en equipo con reuniones periódicas que faciliten la coordinación y la aplicación de criterios comunes en las actuaciones de los inspectores. También se pretende informar para que se conozca la labor que vamos a realizar. A la vez debe ser un instrumento de avance y profesionalización del ejercicio de la función inspectora para contribuir a la mejora de la calidad educativa con la planificación de actuaciones, teniendo en cuenta la realidad social en la que se desarrolla la tarea educativa de los centros.

ÍNDICE

- Primero: Objetivos del plan
- Segundo: Equipos de Inspección
- Tercero: Reuniones de Inspección
- Cuarto: Guardias de Servicio
- Quinto: Planificación general de actuaciones
- Sexto: Actuaciones prioritarias
- Séptimo: Actuaciones específicas
- Octavo: Actuaciones habituales
- Noveno: Actuaciones incidentales
- Décimo: La visita de Inspección
- Undécimo: Ponencias internas
- Duodécimo: Partes semanales
- Decimotercero: Partes de salidas
- Decimocuarto: Memoria de Inspección

PRIMERO. Objetivos del plan

Para el curso 2016/2017, la Inspección Técnica Educativa pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Planificar las actuaciones de supervisión, evaluación y asesoramiento que deberá llevar a cabo la Inspección Técnica Educativa en los centros.
- Garantizar los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa.
- Priorizar las intervenciones en los centros, servicios y programas, así como las visitas al aula.
- Impulsar hábitos democráticos en las relaciones interpersonales de las diferentes culturas y el respeto por la igualdad entre hombres y mujeres.
- Contribuir a la mejora de logros escolares interviniendo mediante la supervisión, la evaluación y el asesoramiento en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los centros.



- Realizar el seguimiento de la estructura de la Programación General Anual propuesta a los centros por la Inspección Técnica Educativa.
- Utilizar criterios adecuados en la organización de la Inspección Técnica Educativa, como el conocimiento del nivel y el máximo grado de especialización posible.
- Colaborar en la mejora de las tareas de información y mediación entre el Centro y la Administración educativa con el fin de corregir, innovar y perfeccionar.
- Supervisar y valorar los centros y servicios del sistema educativo.
- Velar para que el funcionamiento de los centros se adecue al marco normativo mediante actuaciones de supervisión, asesoramiento y orientación.
- Impulsar las reuniones de coordinación.
- Inspeccionar e informar sobre servicios, programas y actividades de carácter educativo, así como sobre cualquier aspecto relacionado con las tareas educativas y pedagógicas que le sea requerido por la autoridad educativa competente.
- Progresar en la mejora de la calidad del trabajo de la Inspección Técnica Educativa.

SEGUNDO. Equipos de Inspección

1. La Inspección Técnica Educativa de La Rioja está organizada en tres equipos de zona.

La actuación inspectora de cada equipo va dirigida a los diferentes niveles y modalidades educativas que corresponden a los centros que tenga asignado cada inspector/a miembro del equipo. En cada equipo uno de los inspectores ejerce de coordinador/a de zona.

2. Los Inspectores Coordinadores colaboran con la Inspectora Jefe en el análisis y en la aplicación de las medidas puestas en marcha en los centros educativos, en el logro de actuaciones aplicando criterios uniformes y en el diseño de instrumentos y procedimientos de actuación.

3. El equipo de zona es el elemento organizativo para el desarrollo operativo de las funciones de inspección que cuenta con el Plan General Anual de Actuación como referencia clave para la organización del trabajo. Cada Inspector/a Coordinador/a reunirá al equipo cuando sea necesario. Asimismo podrá reunirse, a instancias de cualquier miembro del equipo.

4. La reunión de equipo se utiliza para, en el seno del mismo, fijar prioridades semanales, distribuir entre los miembros el trabajo concreto adecuando los temas a la especialización de cada inspector, analizar y debatir aspectos legales y organizar la salida de información tanto a los centros docentes del propio equipo, como a la Administración competente.

5. En este curso académico se constituyen los siguientes equipos de zona:

- Equipo nº 1: Logroño-Rioja Alta.
- Equipo nº 2: Logroño-Rioja Media.
- Equipo nº 3: Logroño-Rioja Baja.

6. Cada equipo de zona está formado por cuatro inspectores incluido un Inspector Coordinador de Zona.



TERCERO. Reuniones de Inspección

a) Reuniones generales

Son reuniones de toda la Inspección, presididas por la Inspectora Jefe. Estas reuniones se celebrarán cuantas veces se considere necesario con objeto de homogeneizar actuaciones comunes a todos, analizar la normativa aplicable, decidir sobre modos de actuación, o transmitir información emanada de la Dirección General de Educación.

b) Reuniones de la Jefatura de Inspección con los Coordinadores

Son reuniones para el seguimiento de la planificación, el análisis de los temas de entrada que procedan y las formas de intervención y trabajo conjunto, en relación con el espacio preferente de formación que se busca en la labor de los equipos de inspección. Se procurará moderar la densidad de reuniones considerando la necesidad de equilibrar la necesaria coordinación y garantizar la correcta atención a los centros y a las actuaciones.

c) Reuniones de Equipo

Utilizadas para planificar las tareas de entrada y los objetivos establecidos en el Plan, analizar los criterios de ejecución y verificar lo realizado.

d) Reuniones de Nivel

Se constatan tres grandes ámbitos de actuación en la labor inspectora: el de Educación Infantil y Primaria; el de Educación Secundaria y el de Enseñanzas de Régimen Especial. Los inspectores agrupados en estos tres grandes ámbitos deben proceder a analizar con profundidad algunas temáticas pedagógicas y administrativas específicas, ante las que resulta fundamental su preparación previa en el nivel académico correspondiente. El objetivo de las reuniones de nivel será, no sólo acometer temas específicos administrativos en los que es preciso agilizar la remisión de datos, como pueden ser los cupos y plantillas, sino también analizar posibles actuaciones de mejora que contemplen, mediante la visita al aula, el profundo sentido pedagógico que la actuación inspectora tiene sobre todo en Primaria y, en todo caso, la propuesta de actuaciones dirigidas a asegurar el nivel de estudios y el cumplimiento de programas y objetivos de la normativa vigente en los tres niveles. Las reuniones de nivel no tienen calendario regular. La convocatoria y coordinación de las mismas corresponde al coordinador asignado al efecto. Sus objetivos serán la resolución de tareas específicas concretas y la formulación de propuestas de intervención a toda la Inspección, que puedan mejorar la calidad de la intervención en el nivel correspondiente.

CUARTO. Guardias de Servicio

Con el fin de garantizar la correcta atención al público en general se establecerán guardias para los Inspectores los martes, miércoles, jueves y viernes de cada semana, en los términos que disponga la Inspectora Jefe, quedando reservados los lunes (siempre que sea posible) para las distintas reuniones de coordinación de la Inspección.

QUINTO. Planificación general de actuaciones

1. La planificación de las actuaciones que la Inspección Técnica Educativa ha de realizar tiene como punto de partida las funciones que le son propias y tiene que dar respuesta a los objetivos fijados para este curso académico.
2. Dichas actuaciones tendrán presente la coordinación y colaboración con los órganos directivos y con las diferentes unidades administrativas de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, de acuerdo con las instrucciones y las directrices reglamentarias.



Además, servirán para informar, dentro del ámbito de sus competencias, sobre cualquier infracción de la normativa y el ordenamiento jurídico del personal de los centros docentes, servicios y programas del ámbito de la Consejería.

3. El centro docente es el eje alrededor del cual tienen que girar las actuaciones de la Inspección Educativa.

4. Las actuaciones de la Inspección se clasifican en: prioritarias, específicas, habituales e incidentales.

SEXTO. Actuaciones prioritarias

1. Se entiende por prioritarias aquellas actuaciones que fijan la atención en aspectos fundamentales del sistema escolar de la Comunidad Autónoma de La Rioja, priorizadas por la Consejería de Educación, Formación y Empleo, teniendo en cuenta el objetivo de la mejora permanente de la calidad educativa.

2. Estas actuaciones prioritarias son asignadas por la Inspectora Jefe a los equipos e inspectores.

3. Para este curso académico, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones prioritarias:

- a) Evaluación de los maestros en prácticas que han superado en 2016 el concurso-oposición.
- b) Análisis de las programaciones didácticas (LOMCE). Los cursos y grupos los determinará la ITE.
- c) Análisis de resultados en los Ciclos de Formación Profesional Básica.

4. Las actuaciones prioritarias se desarrollarán a lo largo de todo el curso escolar 2016/2017.

SÉPTIMO. Actuaciones específicas

1. Estas actuaciones tienen relación con las distintas especialidades que se asignan a los inspectores en el seno de la Inspección Técnica Educativa.

2. Para este curso académico, se consideran actuaciones especializadas las relacionadas con:

- Educación Infantil.
- Educación Primaria.
- Educación Secundaria Obligatoria.
- Bachillerato.
- Formación Profesional.
- Enseñanzas de idiomas.
- Enseñanzas artísticas musicales.
- Enseñanzas artísticas no musicales.
- Enseñanzas deportivas.
- Orientación escolar en Primaria.
- Orientación escolar en Secundaria.
- Atención a la diversidad en Primaria.
- Atención a la diversidad en Secundaria.
- Educación para adultos.



- Acceso a la universidad y estudios universitarios.
- Planes de mejora escolares.
- Absentismo escolar en Primaria.
- Absentismo escolar en Secundaria.
- Evaluación en Primaria.
- Evaluación en Secundaria.
- Titulaciones antiguas.
- Conflictos escolares en Primaria.
- Conflictos escolares en Secundaria.
- Plataforma integral educativa.
- Quejas administrativas.
- Conciertos educativos.
- Comedores escolares.
- Transporte escolar.
- Escolarización en Primaria.
- Escolarización en Secundaria.

3. La Inspectora Jefe asignará estas actuaciones a los inspectores considerando la especialidad, experiencia, formación y preferencia de cada uno.

4. Las actuaciones específicas se llevarán a cabo durante todo el curso escolar.

OCTAVO. Actuaciones habituales

1. Se entiende por actuaciones habituales las que se reiteran todos los cursos, como consecuencia del ejercicio de las funciones desempeñadas por la Inspección Técnica Educativa. Se concretan en actuaciones adecuadas a las exigencias básicas de funcionamiento de los centros docentes en la Comunidad. Estas actuaciones generalmente las ejerce cada inspector/a en sus centros de referencia.

A) Actuaciones de supervisión, control y asesoramiento de centros.

A1) Elaboración de informes relacionados con la organización y el funcionamiento de los centros:

- Petición de cambio de horario escolar.
- Suficiencia y adecuación de instalaciones, equipamientos y programas educativos.
- Ampliaciones, modificaciones y construcción de edificios educativos.
- Desafectaciones.
- Material obsoleto.
- Autorización de oferta de materias optativas en la ESO.
- Modificación de jornada escolar.



- Cambios en el número de grupos de alumnos autorizados.
- Cambios de libros de texto.

A2) Elaboración de informes relacionados con el alumnado:

- Escolarización de alumnos en período extraordinario.
- Escolarización de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Escolarización de alumnos por cambio de centro educativo.
- Incorporación de alumnos a programas de atención a la diversidad.
- Incorporación de alumnos a la formación profesional básica.
- Incorporación de alumnos a programas de adaptación curricular en grupo.
- Incorporación de alumnos a programas de refuerzo curricular.
- Reclamación de calificaciones.
- Abandono escolar y absentismo.
- Grupos de alumnos de materias específicas.
- Realización de la formación en centros de trabajo en condiciones extraordinarias.
- Convocatorias de gracia.
- Flexibilización del periodo de escolarización.
- Estudio de materias de bachillerato en centro distinto.
- Estudio de materias de bachillerato a distancia.
- Cambios de centro.
- Acoso escolar

A3) Elaboración de informes relacionados con el profesorado:

- Itinerancias de directores.
- Participación en el proceso selectivo de directores.
- Propuestas de directores.
- Designación de jefes de departamento.
- Compatibilidad con una segunda actividad.
- Necesidades de profesorado en los centros educativos.
- Informes reservados.
- Revisión de certificaciones de servicios prestados.
- Servicios prestados a tiempo parcial.
- Sustituciones en centros concertados.
- Instrucciones de expedientes.



A4) Supervisión de documentos organizativos y pedagógicos:

- Revisión de partes de faltas del profesorado.
- Revisión de los horarios.
- Elaboración y modificación del documento de organización del centro.
- Revisión de la programación general anual.
- Revisión de la memoria final.
- Supervisión de los cuadros de organización pedagógica.
- Actas y tramitación de títulos.
- Programas y documentación de formación en centros de trabajo.
- Planes de convivencia escolar.
- Planes de mejora.

A5) Asesoramiento a la comunidad educativa:

- Actuaciones proactivas:
 - Reuniones generales con directores.
 - Reuniones y entrevistas con órganos colegiados y con miembros de la comunidad educativa.
- Actuaciones por petición:
 - Atención al público.
 - Evacuación de consultas.
- Arbitraje en conflictos entre miembros de la comunidad educativa.

B) Actuaciones sobre evaluación

- Evaluación en centros: programas de atención a la diversidad.
- Evaluación en centros: convivencia escolar.
- Evaluación en centros: informe anual de formación en centros de trabajo.
- Colaboración en la aplicación de algunas pruebas al alumnado.
- Evaluación de la función directiva.
- Evaluación general de la función docente.

C) Gestión de los historiales académicos de los alumnos.

D) Participación en comisiones, órganos, pruebas y tribunales:

- Comisión de valoración del ejercicio del cargo de director.
- Comisión calificadora de promoción Estudiantil.
- Comisión de seguimiento del absentismo escolar.



- Comisiones de escolarización.
- Comisiones de becas y ayudas.
- Comisión de conciertos.
- Comisión de baremación del concurso de traslados de Primaria.
- Comisión de baremación del concurso de traslados de Secundaria.
- Comisión organizadora de los alumnos de Magisterio que van a realizar prácticas en los centros.
- Comisiones de selección de Directores.
- Comisión de valoración de Premios extraordinarios de Formación Profesional.
- Coordinación de los Premios extraordinarios de Bachillerato.
- Coordinación de los Premios extraordinarios de Educación Secundaria Obligatoria.
- Coordinación de las pruebas libres conducentes a los títulos de Técnico y Técnico Superior.
- Coordinación de las pruebas de acceso a ciclos formativos.
- Coordinación de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de artes plásticas.
- Coordinación de pruebas extraordinarias para la elaboración de listas de profesores interinos.
- Comisión de selección de inspectores accidentales.
- Consejo Escolar de La Rioja.
- Presidencia de tribunales de concurso-oposición para cuerpos docentes
- Prueba de Lengua Castellana para aspirantes en los concursos-oposiciones de cuerpos docentes.
- Comité Técnico de Formación Profesional.
- Coordinación del concurso de ortografía Hispanoamericano.

2. Las actuaciones habituales se llevarán a cabo durante todo el curso escolar.

NOVENO. Actuaciones incidentales

Son aquellas que sobrevienen a lo largo del curso, al margen de las diseñadas. Se consideran en este grupo, tanto las que se produzcan imprevistamente en los centros y que exijan ser acometidas por la Inspección Técnica Educativa en cumplimiento de sus funciones de mediación y asesoramiento, como aquellas que, por interés o urgencia, sean demandadas por el Consejero de Educación, Formación y Empleo o el Director General de Educación, en el ámbito de sus competencias.

DÉCIMO. La visita de Inspección

La visita es el procedimiento habitual de la Inspección para desarrollar sus funciones en los centros educativos. A través de la misma el inspector conocerá directamente el funcionamiento del centro, órganos colegiados, equipos docentes, servicios y programas, el profesorado y la función directiva. Asimismo, permitirá el asesoramiento a la comunidad educativa.



UNDÉCIMO. Ponencias internas

1. Con el fin de facilitar la necesaria información y coordinación de la Inspección de Educación se podrá encomendar a los Inspectores, con su aceptación previa, ponencias sobre temas o asuntos específicos que lo requieran, teniendo en cuenta, en lo posible, la especialización de cada inspector/a.
2. Corresponde a la Inspectora Jefe la propuesta de ponencias que sean necesarias.
3. Los inspectores ponentes, una vez realizados los estudios oportunos, plantearán al resto de los inspectores los aspectos relativos al tema o asunto que sean precisos para facilitar dicha información y coordinación.

DUODÉCIMO. Partes semanales

1. Una vez transcurrida cada semana, los inspectores deben reflejar en el correspondiente «Parte semanal», diseñado por la Inspectora Jefe, las actuaciones llevadas a cabo en ese tiempo.
2. Los Partes semanales son cumplimentados por cada inspector/a y entregados al Inspector Coordinador/a para su visado. Finalmente los archiva la Inspectora Jefe.

DECIMOTERCERO. Partes de salidas

1. Las visitas de los inspectores quedarán reflejadas en el Parte de Salidas, según el modelo que establezca la Inspectora Jefe.
2. La cumplimentación y archivo del Parte de Salidas corresponderá a la Inspectora Jefe.

DECIMOCUARTO. Memoria de la Inspección

1. Al final de curso una Memoria de Inspección recogerá el grado de cumplimiento del Plan General Anual de Actuación, así como las actuaciones incidentales surgidas durante su período de aplicación.
2. Además de valorar la actividad inspectora realizada en el período anual correspondiente, en caso de que proceda, recogerá las propuestas de mejoras en la función inspectora y los puntos de partida para el plan de Inspección siguiente.
3. Dicha Memoria será elaborada por la Inspectora Jefe, con la colaboración de los Inspectores Coordinadores, que considerarán las sugerencias y propuestas de los inspectores de sus equipos y elevada al Consejero de Educación, Formación y Empleo, a la Secretaria General Técnica y al Director General de Educación.

Logroño a 5 noviembre de 2016. Trinidad Sáenz Domínguez, Inspectora Jefe de Educación