



PLAN ANUAL DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

CURSO 2020 - 2021

INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN C.A.P.V.





ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	2
2.- CONTEXTO	3
3.- OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL 2020-2021	4
4.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN. LÍNEAS BÁSICAS DE INTERVENCIÓN Y ACTIVIDADES DEL CURSO 2020-2021	8
5.- FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN. EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN INSPECTOR-A	22
6.- ORGANIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN	24
7.- EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL 2020-21. ACTUALIZACIÓN	26
ANEXOS:	27
ANEXO I: Cronograma con las intervenciones en centros de la inspección. curso 2020-2021.	
ANEXO II: Especificaciones de los subprocesos del plan de inspección 2020-21.	
ANEXO III: Objetivos anuales 2020-2021: indicadores de logro/ actuaciones / responsables / fechas.	
ANEXO IV: Acciones del plan de formación 2020-2021.	
ANEXO V: Plan de acciones correctivas y acciones de mejora.	
ANEXO VI: Zonas de inspección.	
ANEXO VII: Modificaciones del plan anual. Hitos de aprendizaje, innovación y mejora.	
ANEXO VIII: Glosario.	

1.- INTRODUCCIÓN

Los Planes de la Inspección de Educación son las vías de que se dota el servicio de inspección de educación de la CAPV para desarrollar las funciones que normativamente tiene asignadas, en el marco de la misión, visión y valores que definen su idiosincrasia.

De acuerdo con ello, realiza su planificación estratégica a través de planes trienales cuyos objetivos y líneas de actuación se concretan mediante planes anuales.

El plan trienal 2020-23 plantea nuevos objetivos para continuar avanzando en la mejora del servicio que la inspección de educación de la CAPV ofrece a la comunidad educativa. Para ello, se parte de las conclusiones del plan trienal anterior y de los datos recogidos sobre la situación del sistema educativo en la memoria de supervisión. Además, se toman en consideración las líneas estratégicas de las Viceconsejerías y Direcciones del Departamento de Educación, las valoraciones de la Comisión de Coordinación Interterritorial con las Jefaturas de Zona, los resultados de las encuestas del grado de satisfacción de los destinatarios de las actividades de inspección y los resultados de las auditorías realizadas.

El presente plan anual 2020-21 inicia la trayectoria hacia el logro de los objetivos trienales 2020-2023, enmarcado en una situación de pandemia sanitaria COVID-19 que va a condicionar significativamente las decisiones que se adopten y la planificación de las actuaciones.

También es reseñable la reciente incorporación de un importante número de nuevos-as inspectores-as que habrán de hacer frente a los retos de la actividad habitual de la inspección y de otros nuevos que exigirá la situación específica del momento.

No obstante, debe abordarse esta circunstancia como una oportunidad para dirigir los esfuerzos hacia la mejora de la eficiencia de las actividades (subprocesos) actuales y la creación de otros nuevos que se precisen, y para avanzar en la calidad de la respuesta a las necesidades de las personas y servicios que forman parte del sistema educativo.

Así mismo, es una oportunidad para impulsar la mejora del propio servicio tanto mediante el análisis de la eficacia de los actuales procesos, el análisis de riesgos, la búsqueda de procedimientos ágiles y eficaces para dar respuesta a las situaciones imprevistas, la gestión de la incertidumbre y la sistematización de procesos de evaluación que garanticen la mejora continua, así como mediante el desarrollo de actuaciones para promover el desarrollo profesional, la implicación y sentimiento de pertenencia.

En el logro de estos objetivos serán herramientas fundamentales el sistema de gestión de la inspección de CAPV, acorde con norma UNE-EN ISO 9001:2015, el modelo de intervención en centros orientado a la mejora de estos, la aplicación informática de la inspección V92 y las mejoras que deberán implementarse en la misma, los procesos de comunicación y de formación y, especialmente, la implicación de la totalidad de la plantilla de inspección.

Este documento presenta en primer lugar, tras la **introducción** y un análisis de contexto, los **objetivos** planteados para el **curso 2020-21**, que representan el primer paso hacia el logro de los objetivos trienales 2020-23. Posteriormente se recogen las **líneas básicas de actuación** por las que transitaremos a fin de lograr los objetivos anuales. Más adelante se presentan sendos puntos dedicados a la **formación** de los miembros de la inspección y a la **organización** del servicio, por ser elementos clave para el logro de los objetivos y el crecimiento profesional de la organización.

Finalmente se hace hincapié en la **evaluación** del propio plan anual, como aspecto imprescindible para realizar los **ajustes** necesarios a fin de **responder a la cambiante** situación en que nos encontramos, para **no desviarnos** del camino hacia el logro de los **objetivos** y para aprovechar las **oportunidades de aprendizaje y mejora** que, sin duda van a surgir.

El plan se completa con una serie de **anexos** que concretan algunos de los apartados mencionados.

2.- CONTEXTO

La planificación del plan anual 2020-21 va a estar condicionada especialmente por dos factores contextuales:

a) **La Situación epidémico-sanitaria COVID-19:**

Esta situación va a requerir de forma más evidente aún que en cursos anteriores de una intervención estrecha e intensiva en los centros educativos, así como la continua colaboración con los responsables de la administración educativa a fin de trasladar puntualmente información sobre la situación y necesidades de los diferentes elementos del sistema educativo y de esta manera contribuir a facilitar la toma de decisiones.

Va a ser necesario aprender a trabajar con la incertidumbre y a responder a necesidades urgentes y no programadas que requerirán de un esfuerzo creativo y de una actitud impulsora de innovación para dar respuestas a los nuevos retos.

b) **Importante renovación generacional en la plantilla de inspección**

Afrontar los nuevos retos que se plantean requiere de conocimiento y experiencia por parte de la plantilla de inspección.

Los cambios en la asignación de responsabilidades producidos durante el inicio del curso 2020-21, tanto en las personas a cargo del Departamento de Educación como en los puestos de dirección del propio servicio de inspección, exigen un esfuerzo adicional que debe ser tenido en cuenta en la planificación de las acciones a realizar.

Además, debe considerarse la incorporación de nuevos efectivos a la organización tras el proceso de oposiciones que se desarrolló a finales del curso pasado, con un 25% de la plantilla en situación de prácticas.

Si tenemos en cuenta lo anterior y a su vez las nuevas demandas derivadas de la situación COVID- 19, se hace evidente la necesidad de que el conocimiento y experiencia necesarios para abordarlos sean adquiridos de la manera más ágil posible.

También ha de tenerse en cuenta que el nombramiento de la inspección general se ha producido ya muy avanzado el primer trimestre, y lo que ha derivado en el consiguiente retraso en la presentación y la puesta en marcha del desarrollo de lo contenido en este plan.

Considerando estos factores, y tomando como punto de partida las conclusiones del plan trienal anterior (recogido en el apartado 2.2. del plan trienal 2020-23), se plantean los objetivos que se muestran en el punto siguiente. No obstante, conviene subrayar que estos han de abordarse con la cautela y flexibilidad que la situación exige para dar una adecuada respuesta a las cambiantes necesidades del sistema educativo.

3.- OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL 2020-2021

A continuación, se presentan los objetivos anuales 2020-21 asociados a cada uno de los objetivos del plan trienal 2020-23.

OBJETIVO TRIENAL 1
<p>1. Avanzar en la contribución de la inspección de educación a la garantía del ejercicio de los derechos y deberes de la comunidad educativa establecidos en la normativa vigente, mediante:</p> <p>1.a- el establecimiento de procedimientos para adaptarnos a las circunstancias específicas (Ej. COVID-19)</p> <p>1.b- la revisión, a fin de verificar y aumentar su eficacia e impacto, de los actuales procedimientos y, de forma específica, los relacionados con la convivencia.</p> <p>1.c- la elaboración de propuestas a la administración a fin de promover la actualización y mejora del contenido de la normativa en vigor</p>
Objetivos 2020-21
<p>1.a. Diseño y desarrollo de procedimientos para verificar el cumplimiento de las medidas extraordinarias establecidas por el Departamento para adaptar los procesos educativos a la situación epidémico-sanitaria provocada por el COVID-19.</p> <p>1.b. Disponer de criterios de eficiencia e impacto para analizar cada una de las tareas relacionadas con el cumplimiento de normativa que actualmente realiza la inspección e identificar aquellas más susceptibles de mejora, atendiendo de forma específica a las relacionadas con la gestión de la convivencia.</p> <p>1.c. Identificar aquellos aspectos de la normativa vigente que requieren de actualización.</p>
OBJETIVO TRIENAL 2
<p>2.- Avanzar en la mejora de la eficacia y eficiencia del modelo de intervención de la inspección de la CAPV en los centros educativos incidiendo especialmente en:</p> <p>2.a- aquellos aspectos que incidan de manera más significativa en la mejora de los centros, especialmente los derivados de las conclusiones de las memorias de resultados y de aquellos otros que demande la necesaria adaptación a las circunstancias contextuales.</p> <p>2.b- el aseguramiento de la coherencia, impacto y eficiencia de las acciones que se realizan en torno a la supervisión de centros, subrayando la evaluación de personas.</p>
Objetivos 2020-21
<p>2.a.b. Crear una actividad de supervisión de centros que recoja aquellos aspectos relacionados con el proceso-enseñanza aprendizaje y organizativos en que el contexto COVID-19 ha incidido de manera más significativa.</p> <p>2.b. Analizar los resultados de las memorias de las actividades de supervisión, revisar las actuales actuaciones (AZ) desde el punto de vista del impacto que se genera en la mejora de los centros e identificar nuevos ámbitos de actuación.</p> <p>2.b. Analizar la información que se traslada a los centros, derivada de las actuaciones que la inspección desarrolla en los mismos, para asegurar que aportan valor y evitar dispersión o solapamientos.</p> <p>2.b. Revisar los actuales procedimientos de evaluación de personas (evaluación función directiva, funcionarios en prácticas, evaluación competencia docente...) en términos de impacto y obtener conclusiones y propuestas para mejorar su eficiencia.</p> <p>2.b. Finalizar el diseño del proceso de evaluación docente formativa y realizar una propuesta de regulación normativa</p> <p>2.a. Revisar el diseño de la evaluación del alumnado, incidiendo en trasladar a los centros el sentido de la evaluación continua, la necesidad de definir mínimos e indicadores claros que sean referencia de la evaluación y calificación. Identificar aspectos prioritarios sobre los que intervenir en los centros.</p>

OBJETIVO TRIENAL 3

3.-Avanzar en la mejora de la **colaboración con la administración educativa y de la respuesta a la sociedad en general:**

3.a- adaptando los procedimientos de recogida de información y estableciendo otros que agilicen la gestión de las demandas de los ciudadanos.

3.b- emitiendo informes sobre la situación del sistema educativo con propuestas derivadas de la información recogida, que contribuyan a facilitar la toma de decisiones,

3.c- participando en acciones relacionadas con la evaluación del sistema u otras, aportando garantía de transparencia, ajuste a norma, conocimiento del sistema educativo.

3.d- mejorando el conocimiento que tiene la comunidad educativa y la ciudadanía en general sobre la actividad que realiza la inspección de educación.

Objetivos 2020-21

3.a- Mejorar las actuales herramientas de obtención de información del sistema educativo y propuesta de otras más ágiles y eficaces.

3.a- Analizar y evaluar los actuales procedimientos de recogida y gestión de las demandas procedentes de la administración y ciudadanía (Zuzenean, registro electrónico, Tramitagune, etc).

3.b- Emitir y trasladar informes a la Administración educativa, y analizar su impacto en relación con la toma de decisiones adoptadas.

3.c.- Colaborar con procedimientos de gestión de personal, asesorar y cooperar en generación y ajuste de normativa, recoger información, orientar y mediar ante situaciones que lo requieran, participar en contrastes Aurreraka, etc.

3.d- Actualizar la página web

3.d- Elaborar la cartera de servicios de la inspección de la CAPV

OBJETIVO TRIENAL 4

4.-Avanzar en la mejora de la **organización y gestión del servicio:**

a.-profundizando en el análisis de riesgos, la respuesta eficaz y ágil a los mismos y la evaluación sistemática de las medidas adoptadas para su ajuste.

b. -estableciendo procedimientos que aseguren y aumenten la eficiencia de las actuaciones y la mejora de los resultados.

c-Impulsando su digitalización para optimizar la planificación, seguimiento y control de los procesos y sus resultados.

d.-avanzando en el sistema de gestión por procesos hacia el modelo de gestión avanzada

Objetivos 2020-21

4.a.1- Nueva revisión-actualización participativa de la **Misión/Visión/Valores (MVV)**. Análisis tanto DAFO (Debilidades-Amenazas-Fortalezas-Oportunidades) y como CAME (Corregir-Afrontar-Mantener-Explotar)

4.a.2- Disponer de procedimientos y herramientas para facilitar el **análisis sistemático de riesgos**. Definir riesgos y procedimientos para anticiparse y afrontarlos (Metodología CAME)

4.a.3- Disponer de procedimientos que permitan dar una **respuesta rápida y eficaz a situaciones sobreenidas**

4.b.- Mejorar los procesos de **evaluación de impacto** de las actuaciones de inspección, estableciendo **indicadores** que faciliten la evaluación de los objetivos propuestos en términos de resultados (en los AZ clave), estableciendo **procedimientos para recoger información las partes interesadas** especialmente

Objetivos 2020-21

de aquellas las que no se ha recogido hasta ahora (familias, alumnado, profesorado, personal administrativo-de manera sistemática) y aprendiendo de estos.

4.c- Avanzar en el **conocimiento y uso** de los **medios telemáticos y tecnológicos** como instrumentos que faciliten la eficiencia de las actuaciones mediante la formación de la plantilla de la aplicación V92, posibilidades de Office 365, Excel, apps para videoconferencias, ...

4.d- Avanzar hacia un **modelo de gestión avanzada** mediante la solicitud de un **contraste** y el trabajo en el elemento **Personas**.

OBJETIVO TRIENAL 5

5.-Avanzar en la mejora global de la **competencia profesional del servicio** de inspección, a través de:

a. Disponer de una descripción de las competencias profesionales del-a inspector-a y de los ámbitos de especialización requeridos por el servicio, que sirvan de referencia en procesos de evaluación (ope, selección ccss,...) y de autoevaluación (decisiones sobre formación).

b. Profundizar en los procedimientos de comunicación y difusión de información, así como los de participación y colaboración.

c. Promover la implicación, sentimiento de pertenencia y alineamiento de las Personas con los objetivos de la organización

d. Mejorando el impacto de la formación y estableciendo vías que aseguren la transferencia de conocimiento, con especial atención al desarrollo de competencias en las personas que se incorporan a la organización.

Objetivos 2020-21

5.a- **Elaborar** una herramienta que describa las competencias de la **función del inspector-a** y que sirva de referencia en procesos de autoevaluación y evaluación (ope, selección ccss,...). Realizar un **análisis** de las competencias profesionales **generales del servicio** de inspección.

5.b- **Revisar** los procedimientos que se utilizan actualmente para mejorar la participación, colaboración, **comunicación** y **difusión** de información. Elaborar **propuestas para la mejora de su eficacia**.

5.c.1- **Disponer** de un **estudio sobre los procedimientos** que pueden utilizarse para promover la implicación, sentimiento de pertenencia y alineamiento de las Personas con los objetivos de la organización.

5.c.2- Disponer de un listado de competencias, aficiones, afinidades...de las **personas de la organización** a fin de realizar una distribución de tareas acordes a las mismas.

5.d.1- Disponer de procedimientos destinados a aminorar la pérdida de conocimiento como consecuencia de jubilaciones y **agilizar el desarrollo de competencias** en las personas que se incorporan al sistema. Revisar el plan de acogida y de tutorización.

5.d.2- Disponer de procedimientos que permitan medir el **impacto de la formación**.



OBJETIVO TRIENAL 6

6.- Avanzar en los procesos de **colaboración con otras instituciones**, establecer alianzas e **impulsar los procesos de innovación** que faciliten el continuo avance hacia la mejora y la adaptación constructiva (que conlleve aprendizaje y avance con visión de futuro) a las circunstancias específicas de cada momento, implicando a toda la plantilla.

Objetivos 2020-21

6.1- **Colaborar** con inspecciones del entorno próximo y de ámbito estatal y europeo incidiendo especialmente en las relacionadas con la gestión de la pandemia de la COVID-19, para **recoger y compartir buenas prácticas** de intervención en los centros educativos y de colaboración con la administración educativa.

6.2- Activar el **equipo de vigilancia de la innovación**, actualizando o concretando funciones, tareas, frecuencia de reuniones, dinámica de trabajo, etc.,

6.3- Establecer procedimientos para recoger buenas prácticas, sugerencias de mejora, prácticas innovadoras, etc., hacer el análisis de viabilidad de estas y determinar posibles estrategias de implantación y de evaluación.

En el anexo III de este documento se recogen los objetivos anuales 2020-21, los correspondientes indicadores de logro y las actividades que van a facilitar el logro de dichos objetivos.

4.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN. LÍNEAS BÁSICAS DE INTERVENCIÓN Y ACTIVIDADES DEL CURSO 2020-2021

4.1.-MACROPROCESOS Y PROCESOS DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN.

Antes de describir las líneas de actuación y actividades que habrán de ponerse en marcha para el logro de los objetivos de este plan anual, es necesario hacer una breve descripción del marco en que estas se gestionan.

Partiendo del enfoque adoptado en el Plan General Trienal, que orienta sus objetivos hacia las finalidades expresadas en su Misión y su Visión, y en el marco de sus Valores, la inspección de educación de la CAPV se organiza, de acuerdo con el sistema de gestión de la calidad ISO 9001- 2015, en los macroprocesos siguientes:

- MP 01.- Estrategia, Planificación y Organización.
- MP 02.- Identificación y prestación de los servicios.
- MP 03.- Gestión de los recursos humanos.
- MP 04.- Gestión documental.
- MP 05.- Gestión de los recursos materiales
- MP 06.- Medición, Análisis y Mejora.

Todos estos **macroprocesos** dan apoyo a la actividad de inspección que, en su mayor parte, queda recogida en el macroproceso MP 02 IDENTIFICACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

EL MP02 IDENTIFICACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, se organiza a su vez en cuatro Procesos que responden a los aspectos definidos en la Misión de la Inspección de Educación del País Vasco:

- PR Contribución a la mejora de la respuesta educativa de los centros.
Incluye subprocesos relacionados fundamentalmente con la supervisión educativa de los centros, centrándose tanto en su funcionamiento y en la respuesta educativa que ofrece a su alumnado como en el desempeño de la función docente y la función directiva.
Estas actividades están orientadas a la identificación de las necesidades y oportunidades de mejora en estos ámbitos, a generar procesos formativos de reflexión y a la consecuente elaboración de propuestas que aporten valor y que contribuyan a la mejora de desempeño y de resultados.
- PR Control normativo/Garantía de derechos y deberes
Subprocesos relacionados con la garantía del ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, siendo el referente fundamental la normativa vigente. En estas actividades la actuación de la inspección tiene como finalidad asegurar la transparencia, igualdad de oportunidades y el ajuste al espíritu de la norma.
- PR Resolución de conflictos. Convivencia
Son los subprocesos relacionados tanto con la promoción de valores, actitudes y actuaciones que contribuyan a la convivencia positiva en los centros educativos, como con la garantía del derecho a vivir el espacio educativo como un lugar seguro, física y emocionalmente, y en el que todos y a todas sean y se sientan respetados-as y parte de este. Incluye las intervenciones relacionadas con la gestión de la convivencia, y dentro de esta del acoso escolar, los procedimientos correctores de conducta, los procesos de mediación, las agresiones al personal de los centros públicos, el desarrollo del régimen disciplinario de los funcionarios públicos, la promoción de la igualdad y la coeducación, el desarrollo de protocolos de desprotección, etc.
La intervención de la inspección aporta transparencia, apoyo y asesoramiento normativo y especialmente garantía de una adecuada gestión de los conflictos a fin de que el resultado de las misma sea justo, garantice los derechos de todos y todas y sea promotora del desarrollo y mejora de la competencia para convivir.

- **PR Seguimiento de programas. Finalidades del sistema**

Son los subprocesos relacionados con el seguimiento de programas específicos que, tanto desde la viceconsejería de formación profesional como desde la viceconsejería de educación, se ponen en marcha con el objeto de que los centros puedan contribuir más eficazmente a la consecución de las finalidades del sistema educativo y a las líneas estratégicas que en cada momento se impulsan para ello. La intervención de la inspección está orientada a facilitar el desarrollo de estos programas y a valorar si se logran los objetivos que los han impulsado.

La relación de las actividades (o subprocesos) incluidas en cada uno de estos 4 procesos puede consultarse en el anexo II de este documento

Además, en el marco de los macroprocesos MP 01, MP 06 y MP 03, se realizan las siguientes acciones

MP 01.- ESTRATEGIA, PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN y MP 06.- MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA :

Acciones para la mejora de la estrategia y de la eficiencia estructural y organizativa del servicio de inspección, a fin de impulsar la mejora de los resultados de su actuación.

(Ej: Nueva revisión participativa de la Misión-Visión y Valores; Revisión y ajuste de los objetivos de los actuales subprocesos (o actuaciones procedimentadas) a fin de asegurar su ajuste a los objetivos del plan trienal 2020-23 y a los del presente plan anual 2020-21, análisis de riesgos, análisis de los resultados... a fin de profundizar en las fortalezas, aprovechar las oportunidades y de planificar posibles mejoras a implementar del próximo curso.

MP 03.- GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS:

Acciones para la mejora de la competencia profesional de las Personas, estrategias para evitar la pérdida de conocimiento, para aumentar la implicación, la participación y el sentimiento de pertenencia.

4.2.- SUBPROCESOS CLAVE CURSO 2020-21

El MP2 recoge los 4 procesos, que se indicaron anteriormente.

Cada uno de ellos recoge varias actividades o subprocesos (AZ) cuyos objetivos se orientan hacia los elementos recogidos en la Misión y en la Visión

Anualmente, respondiendo a las necesidades y expectativas diferenciales de cada curso, se identifican los subprocesos más significativos o subprocesos clave y se activan equipos de trabajo para el desarrollo de acciones específicas (que con frecuencia se sistematizan dando lugar a subprocesos).

Durante el curso 2020-21 los **subprocesos claves** serán los siguientes:

- AZ 022004 Supervisión de centro en situación COVID-19
- AZ 022386 Absentismo del alumnado
- Actividades de colaboración con la administración para informar de la situación del sistema educativo

Se trata de actividades que responden a peticiones de colaboración puntual o sistemática. Incluyen la elaboración de informes sobre asuntos de carácter urgente o muy relevante ligados a situaciones no previstas o que por diversas razones han adquirido especial importancia.

Se incluyen informes sobre la situación de los centros educativos como consecuencia de la situación provocada por el COVID-19.

4.3.-LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE INTERVENCIÓN

Las actividades de inspección, organizadas de acuerdo con el mapa de procesos arriba indicado, se desarrollan a través de ciertas líneas estratégicas, que van a marcar el camino por el que discurrirá su desarrollo hacia el logro de los objetivos y que darán coherencia a la actividad de inspección desde una perspectiva general.

Las líneas de intervención que van a facilitar el desarrollo de los objetivos de este plan anual y los principios de actuación que habrán de ser referencia en el desarrollo de las actividades quedan reflejados en el plan trienal 2020-23 (Ver punto 4 del mismo).

Para facilitar el logro de los objetivos anuales indicados en el punto 3 las actuaciones a desarrollar (Ver anexo II) se enmarcan en tres grandes LÍNEAS ESTRATÉGICAS:

- Intervención en los centros
- Colaboración con otros servicios y unidades del departamento de Educación y otros departamentos e instituciones
- Mejora de la Inspección

No obstante, ha de indicarse que la mayor parte de las actividades a desarrollar inciden en ámbitos pertenecientes a las tres, ya que se diseñan y desarrollan de acuerdo con el modelo de supervisión de centros de carácter sistémico que ha adoptado la inspección de educación de esta comunidad.

4.4. ACTIVIDADES DEL CURSO 2020-2021:

Este curso las acciones clave a desarrollar se centran fundamentalmente en la **supervisión de los centros**, y en recoger información de la **situación del sistema educativo**. Así mismo en mejorar los procesos de colaboración y de **traslado** de información y **propuestas** derivada de esta a los responsables de la administración educativa a fin de facilitar su toma de decisiones.

Además, como apoyo a lo anterior, se pondrán en marcha acciones relacionadas con el **desarrollo profesional de la plantilla** de inspección y se impulsará la elaboración y puesta en marcha de las orientaciones, herramientas y procedimientos técnicos que sean necesarios para facilitar un desempeño eficiente de las acciones planificadas.

Así mismo, se realizará, mediante grupos de trabajo, la **revisión de** algunas de las **tareas** que realiza habitualmente la inspección a fin de mejorar su eficiencia y la planificación de cambios derivados de las conclusiones de su análisis. También se planificarán otras nuevas que se requiera para el logro de los objetivos propuestos o para la atención a nuevas demandas que la situación exija. Todo ello a fin de ser implementado el próximo curso.

También se participará en aquellas acciones de **colaboración** y coordinación con otras organizaciones y servicios que contribuyan a apoyar las acciones clave y el logro de los objetivos anuales.

En todo este marco, las acciones de **coordinación** en el seno de la plantilla deben reforzarse, tanto a nivel de zona como a niveles interterritoriales, aumentando tanto su frecuencia como su efectividad. En una situación en la que se prevé la necesidad de cambios contantes y rápidos, ha de garantizarse la fluidez en la comunicación de las informaciones relevantes, la respuesta ágil a las cuestiones que van surgiendo y las orientaciones que faciliten la unidad de criterio compatible con la flexibilidad que permita la más adecuada respuesta en cada caso.

El **seguimiento y evaluación** continua de las acciones que se vayan realizando será necesario para asegurar la eficacia de estas y para tomar decisiones sobre su modificación en caso de que así se viera necesario. Las diferentes estructuras de coordinación del servicio, especialmente de la Comisión de Supervisión, los instrumentos de control y seguimiento del sistema, de los procesos de recogida del grado de satisfacción de los usuarios, etc., han de ser elementos activos y dirigidos de manera eficaz a dicha finalidad.

DESCRIPCIÓN DE ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES CLAVE:

A continuación, se describen las siguientes 5 actividades se serán clave durante el curso 2020-21.

En cada una de ellas se indica los objetivos anuales y los procesos o subprocesos implicados. Además, se hace una descripción de cada una de ellas.

ACTIVIDAD 1:

AZ 022004 SUPERVISIÓN DE CENTROS 2020-21 EN UN CONTEXTO DE COVID-19

ACTIVIDAD 2:

ABSENTISMO DEL ALUMNADO PROVOCADO POR COVID19

ACTIVIDAD 3:

CONOCER LA SITUACIÓN DE LOS CENTROS PARA INFORMAR A LA ADMINISTRACIÓN Y FACILITAR SU TOMA DE DECISIONES

ACTIVIDAD 4:

COLABORAR CON ACCIONES QUE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN IMPULSE PARA APOYAR A LOS CENTROS EN SU TAREA DE GARANTÍA AL DERECHO A LA EDUCACIÓN DEL ALUMNADO

ACTIVIDAD 5: MEJORA DE LA ESTRATEGIA y EFICIENCIA DE LAS ACTIVIDADES. IMPULSO DE LA IMPLICACIÓN. INNOVACIÓN.

LÍNEA ESTRATÉGICA 4.1.1	INTERVENCIÓN EN LOS CENTROS
ACTIVIDAD 1: AZ 022004 SUPERVISIÓN DE CENTROS 2020-21 EN UN CONTEXTO DE COVID-19	
<p>OBJETIVOS ANUALES IMPLICADOS:</p> <p>1.a- Diseño y desarrollo de procedimientos para verificar el cumplimiento de las medidas extraordinarias establecidas por el departamento para la adaptar los procesos educativos a la situación epidémico-sanitaria provocada por la COVID-19.</p> <p>2.a- Revisar el diseño de la evaluación del alumnado, incidiendo en trasladar a los centros el sentido de la evaluación continua, la necesidad de definir mínimos e indicadores claros que sean referencia de la evaluación y calificación. Identificar aspectos prioritarios sobre los que intervenir en los centros.</p> <p>2.a.b- Crear una actividad de supervisión de centros que recoja aquellos aspectos relacionados con el proceso-enseñanza aprendizaje y organizativos en que el contexto COVID19 ha incidido de manera más significativa.</p> <p>3.b- Emitir y trasladar informes a la Administración educativa, y analizar su impacto en relación con la toma de decisiones adoptadas.</p>	
<p>PROCESO: PR Contribución a la mejora de la respuesta educativa de los centros.</p> <p>SUBPROCESOS IMPLICADOS:</p> <p>AZ 021305 (análisis de los documentos de planificación del centro, principalmente PAC-MEM; AZ021396_la evaluación del alumnado, la Evaluación de la función docente (AZ 021313 funcionarios en prácticas, AZ 021314 evaluación formativa del profesorado), AZ021320 Evaluación de la función directiva, AZ 023387 seguimiento del clima escolar y AZ 023394 gestión de la convivencia, AZ023386 control del absentismo del alumnado, AZ 022373 control de las adaptaciones curriculares individualizadas, del AZ022350 DAE, del AZ022353 absentismo del profesorado, la adecuada cumplimentación del AZ021393 documentación académica,); AZ 021300 Supervisión de centros: seguimiento del funcionamiento de los centros y emisión de propuestas de mejora.</p>	

Descripción de la actividad:

La situación epidémico-sanitaria que marca el curso 2020-21 ha supuesto importantes cambios en la forma en que los centros educativos han de abordar tanto su organización y funcionamiento como el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Además, ahora más que nunca, deben velar por la garantía de derechos de la comunidad educativa, especialmente en lo referido a su salud física y emocional.

Es necesario que la inspección de educación centre sus esfuerzos en el apoyo y seguimiento de estos cambios.

Por ello gran parte de su actuación se realizará partiendo de la actividad que los centros educativos desarrollan y de los cambios que esos han de realizar para afrontar la situación.

Esta actividad debe plantearse desde una perspectiva sistémica que garantice la coherencia, continuidad y dé sentido global a todas las actuaciones que la inspección realice en el centro. Se trata de acompañar a los centros en los cambios que habrán de realizar para dar una respuesta a la situación y, además, contribuir a su mejora, aportándoles una visión objetiva.

Esta actividad comenzará con un diagnóstico de partida que ayudará a cada inspector-a tomar decisiones sobre los aspectos que requieran de una mayor atención en su intervención.

A lo largo del proceso, se abordarán además otras acciones incluidas aquellas que han sido clave en los cursos anteriores (evaluación de la función directiva, acoso escolar, seguimiento de absentismo escolar, seguimiento del programa Hamaika esku,) y que deben seguir trabajándose dentro de un marco general de supervisión del centro.

Este curso destacará especialmente el seguimiento del absentismo o de los aspectos relacionados con la convivencia, sobre los que se incidirá más adelante en otro apartado.

También el seguimiento de los avances del alumnado, así como la adecuación del proceso enseñanza y aprendizaje y de la evaluación (aspecto este que ya se abordó de manera específica el curso pasado), serán elementos relevantes dentro de esta actividad.

El desarrollo de esta actividad requerirá de un proceso de diseño, elaboración de orientaciones y materiales de apoyo, así como formación y seguimiento, tanto ante su puesta en marcha como durante el curso, por lo que se creará un grupo de trabajo que deberá establecer procesos de coordinación con otros equipos responsables de actividades relacionadas con actuaciones incluidas en esta actividad.

Esta actividad incluirá procesos e instrumentos de comunicación de la información recogida por cada inspector-a de referencia en cada centro. Esto permitirá conocer el estado de situación y necesidades tanto de cada centro como del sistema educativo en general, lo cual facilitará informar y plantear propuestas de cara a la toma de decisiones por parte de los responsables del Departamento de Educación u otras instituciones.

Esta actividad, quedará reflejada en la aplicación V92. Denominada AZ022004. En ella se incluirán actuaciones tales como el análisis de la situación de cada centro y del grado en que está preparado para abordar la respuesta educativa al alumnado en la situación COVID-19, el planteamiento de objetivos que cada inspector-a va a trabajar con el centro durante el curso, el seguimiento durante el curso de los diferentes aspectos relacionados con la actividad del centro y la respuesta educativa a su alumnado. Finalmente se recogerán las propuestas de mejora que ha planteado al centro como consecuencia de la supervisión realizada.

Estas propuestas serán supervisadas el próximo curso, del mismo modo que el presente habrán de supervisarse las planteadas el curso anterior.

A la hora de abordar la actividad ha de tenerse en cuenta que en el marco de las actuaciones que la inspección de educación realiza en los centros hay dos momentos fundamentales que van a contribuir de manera más significativa en la mejora de estos: el asesoramiento técnico, incluido el que subyace de las propuestas realizadas tras la supervisión anual, y el impulso de procesos de reflexión interna del centro en relación con su propia práctica para impulsar la mejora de esta.

LÍNEA ESTRATÉGICA 4.1.1	INTERVENCIÓN EN LOS CENTROS
ACTIVIDAD 2: ABSENTISMO DEL ALUMNADO PROVOCADO POR COVID19	
<p>OBJETIVOS ANUALES IMPLICADOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. a- Diseño y desarrollo de procedimientos para verificar el cumplimiento de las medidas extraordinarias establecidas por el Departamento para adaptar los procesos educativos a la situación epidémico-sanitaria provocada por la COVID-19. 1.b- Disponer de criterios de eficiencia e impacto para analizar cada una de las tareas relacionadas con el cumplimiento de normativa que actualmente realiza la inspección e identificar aquellas más susceptibles de mejora, atendiendo de forma específica a las relacionadas con la gestión de la convivencia. 1.c- Identificar aquellos aspectos de la normativa vigente que requieren de actualización. 2.b- Analizar los resultados de las memorias de las actividades de supervisión, revisar las actuales actuaciones (AZ) desde el punto de vista del impacto que se genera en la mejora de los centros e identificar nuevos ámbitos de actuación. 3.a- Mejorar las actuales herramientas de obtención de información del sistema educativo y propuesta de otras más ágiles y eficaces. 3.b- Emitir y trasladar informes a la Administración educativa, y analizar su impacto en relación con la toma de decisiones adoptadas. 	
<p>PROCESO: PR Control normativo/Garantía de derechos y deberes</p> <p>SUBPROCESOS asociados:</p> <p>AZ 022386 Absentismo del alumnado</p> <p>AZ 022308 Asistencia domiciliaria.</p> <p>Este curso el AZ 022308 y el AZ 022386 se encuentran estrechamente vinculados, ya que las razones de inasistencia a clase del alumnado por razones médicas y por razones asociadas a la COVID-19 han puesto de manifiesto la necesidad de actuar con parámetros similares y con un planteamiento coherente en la gestión de los casos en ambos AZ.</p> <p>La atención pedagógica domiciliaria es un recurso extraordinario para la atención al alumnado en periodo de convalecencia y/o hospitalización, pero la situación de pandemia y alarma sanitaria actual recomienda atender, de manera excepcional, las solicitudes con prescripción médica que hagan referencia a situaciones derivadas de la COVID-19.</p> <p>Por ello, se han actualizado las instrucciones específicas para la gestión de los casos que se gestionan desde el AZ 022308, teniendo en cuenta la tarea que se está realizando en el AZ 022386.</p>	

Descripción de la actividad:

El objeto de la actividad es:

- 1.- Supervisar que los Centros que imparten Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria ejercen los mecanismos de control correspondientes para el registro de la asistencia de su alumnado.
- 2.- Controlar el envío a la Inspección por parte de los Centros de los registros mensuales de absentismo, así como el cumplimiento de todos los pasos seguidos en el protocolo de actuación.
- 3.- Informar a los-as Delegados-as Territoriales de Educación de la dimensión del problema del absentismo escolar en sus territorios y a la Viceconsejería de la dimensión en la CAPV.
- 4.- Coordinar las actuaciones de esta actividad con la de asistencia domiciliaria.

La situación COVID-19 ha derivado en un aumento significativo de los casos de absentismo escolar en comparación con los datos de cursos anteriores, tanto en lo referente al número de alumnado absentista con porcentaje de ausencias superior al 20%, como al correspondiente al 100% de ausencias.

Este año la complejidad del seguimiento del absentismo ha llevado a la necesidad de diferenciar diferentes situaciones en relación a las faltas de asistencia del alumnado

- 1.- Enfermedad del alumno-a
- 2.- Confinamiento del alumno-a por positivo en COVID-19
- 3.- Confinamiento del alumno-a por contacto directo con positivo en COVID-19
- 4.- Riesgo para salud de alumno (dolencias/patologías previas) por COVID-19
- 5.- Riesgo para salud de conviviente del alumno-a por COVID-19
- 6.- Miedo al COVID-19
- 7.- Absentismo habitual

Por todo ello, y ante los casos de actividad no presencial por causa justificada, y con objeto de garantizar que el alumnado continúa su proceso de aprendizaje en las mejores condiciones posibles, se considera necesario que los centros controlen la situación de actividad escolar no presencial de este alumnado, y hagan seguimiento de los casos que en los que haya indicios de que el proceso de aprendizaje de un-a alumno-a pudiese verse afectado.

Para ello en la aplicación “**Calificaciones y Faltas de Asistencia**” se ha habilitado un apartado para que el/la tutor de cada grupo de alumno-as pueda llevar a cabo el seguimiento del aprendizaje no presencial de su alumnado y registre semanalmente los datos relativos al mismo.

La Inspección de educación supervisará y hará seguimiento de los casos, para lo que se elaborarán instrucciones específicas.

El presente curso tiene una especial importancia el asesoramiento a los centros, tanto en el seguimiento de los casos de absentismo como en las ausencias que por la COVID-19 puedan considerarse justificadas, así como el seguimiento que cada inspector-a de referencia hace de los partes de absentismo de cada uno de sus centros de referencia.

LÍNEA ESTRATÉGICA 4.1.2	COLABORACIÓN CON OTROS SERVICIOS Y UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y OTROS DEPARTAMENTOS E INSTITUCIONES
ACTIVIDAD 3: CONOCER LA SITUACIÓN DE LOS CENTROS PARA INFORMAR A LA ADMINISTRACIÓN Y FACILITAR SU TOMA DE DECISIONES	
<p>OBJETIVOS ANUALES IMPLICADOS:</p> <p>3.a- Mejorar las actuales herramientas de obtención de información del sistema educativo y propuesta de otras más ágiles y eficaces.</p> <p>3.a- Iniciar la implantación generalizada de la Herramienta de Gestión de demandas externas.</p> <p>3.a- Analizar y evaluar los actuales procedimientos de recogida y gestión de las demandas procedentes de la administración y ciudadanía (Zuzenean, registro electrónico, Tramitagune, etc).</p> <p>3.b- Emitir y trasladar informes a la Administración educativa, y analizar su impacto en relación con la toma de decisiones adoptadas.</p> <p>3.c.- Colaborar con procedimientos de gestión de personal, asesorar y cooperar en generación y ajuste de normativa, recoger información, orientar y mediar ante situaciones que lo requieran, participar en contrastes Aurreraka, etc.</p>	
<p>PROCESOS IMPLICADOS:</p> <p>PR 0213.- CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS</p> <p>PR 0223.- GARANTÍA DE DERECHOS Y DEBERES. CONTROL NORMATIVO</p> <p>PR 0243 SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS – FINALIDADES DEL SISTEMA</p> <p>SUBPROCESOS :</p> <p>AZ 023002 Gestión de demandas externas; AZ 022301 Solicitudes y Notificaciones; Comisión V-92...</p>	

Descripción de la actividad:

En este ámbito se llevarán a cabo actividades tales como:

- La elaboración y traslado a la administración educativa de informes motivados por: las actuaciones que la inspección realiza en los centros; las demandas que la comunidad educativa le hace llegar; así como los requerimientos de la administración educativa. Estos informes además de datos sobre la situación, necesidades y expectativas del sistema educativo recogerán propuestas a fin de contribuir a facilitar la toma de decisiones.
- Traslado de aspectos susceptibles de mejora, disfunciones y propuestas de carácter general de sistema, tales como la necesidad de regulación o actualización normativa, las dificultades observadas en los centros educativos u otras entidades dependientes del departamento, etc.
- La situación COVID-19 ha intensificado la necesidad de recoger de manera rápida información referida a la situación de los centros. Se desarrollará una herramienta que permita recoger la situación diaria de los centros educativos, así como la evolución de la situación de la COVID-19 en los mismos. Para ello se constituirá un equipo de trabajo. Se trasladará diariamente a los responsables de la administración educativa la información recogida.
- Colaborar con el Departamento de Educación en el desarrollo de diferentes actividades, tales como: procesos de adscripción del profesorado; ofertas públicas de empleo; premios extraordinarios de bachillerato; colaboración en la organización de la EAU; baremaciones de procesos administrativos; participación en comisiones en las que se solicita la colaboración de la inspección; asesoramiento a sus distintas unidades, etc.

LÍNEA ESTRATÉGICA 4.1.2	COLABORACIÓN CON OTROS SERVICIOS Y UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y OTROS DEPARTAMENTOS E INSTITUCIONES
<p>ACTIVIDAD 4: COLABORAR CON ACCIONES QUE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN IMPULSE PARA APOYAR A LOS CENTROS EN SU TAREA DE GARANTÍA AL DERECHO A LA EDUCACIÓN DEL ALUMNADO</p>	
<p>OBJETIVOS ANUALES IMPLICADOS</p> <p>1.a- Diseño y desarrollo de procedimientos para verificar el cumplimiento de las medidas extraordinarias establecidas por el departamento para adaptar los procesos educativos a la situación epidémico-sanitaria provocada por el COVID-19.</p> <p>1.b- Disponer de criterios de eficiencia e impacto para analizar cada una de las tareas relacionadas con el cumplimiento de normativa que actualmente realiza la inspección e identificar aquellas más susceptibles de mejora, atendiendo de forma específica a las relacionadas con la gestión de la convivencia.</p> <p>2.b- Analizar los resultados de las memorias de las actividades de supervisión, revisar las actuales actuaciones (AZ) desde el punto de vista del impacto que se genera en la mejora de los centros e identificar nuevos ámbitos de actuación.</p> <p>2.b- Analizar la información que se traslada a los centros, derivada de las actuaciones que la inspección desarrolla en los mismos, para asegurar que aportan valor y evitar su dispersión y posibles solapamientos.</p> <p>3.a- Mejorar las actuales herramientas de obtención de información del sistema educativo y propuesta de otras más ágiles y eficaces.</p> <p>6.3- Establecer procedimientos para recoger buenas prácticas, sugerencias de mejora, prácticas innovadoras, etc., hacer el análisis de viabilidad de estas y determinar posibles estrategias de implantación y de evaluación.</p>	
<p>PROCESOS:</p> <p>PR 0213.- CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PR 0223.- GARANTÍA DE DERECHOS Y DEBERES. CONTROL NORMATIVO PR 0233.- CONVIVENCIA. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS PR0243 SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS – FINALIDADES DEL SISTEMA</p> <p>SUBPROCESOS ASOCIADOS:</p> <p>AZ 023387 ACOSO ESCOLAR Y PLANES DE CONVIVENCIA (BIZIKASI) AZ 024303 FORMACIÓN DUAL EN ALTERNANCIA AZ 024364 HAMAIIKA ESKU AZ024365 HAUSPOA AZ024324 PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS</p>	

Descripción de esta actividad:

Esta actividad se centra fundamentalmente en el seguimiento de los programas que la Administración promueve en relación con la atención a la diversidad, la equidad, el impulso de nuevas metodologías, la mejora de la gestión en los centros, cambios organizativos, la mejora de los resultados del alumnado, etc.

Esta información, agregada y analizada con carácter general, permitirá hacer propuestas que contribuyan a facilitar la toma de decisiones de la administración educativa.

El seguimiento que realizará la Inspección sobre estos programas se desarrollará desde una perspectiva de contribución a la mejora de los centros, de acuerdo con el modelo de supervisión.

Algunas de las actuaciones son las siguientes:

- Seguimiento del despliegue de la iniciativa Bizikasi impulsado por la viceconsejería.
- Seguimiento de los programas “Hamaika Esku” y “Hauspoa”.
- Colaboración con el impulso del modelo AURRERAKA de evaluación de centros que se está desarrollando en colaboración con la red de centros “Kalitatea Hezkuntzan”, el Berritzegune Nagusia, ISEI-IVEI y Euskalit.
- Colaboración en la aplicación del Protocolo de prevención y actuación en el ámbito educativo ante situaciones de posible desprotección y maltrato, acoso y abuso sexual infantil y adolescente publicado el 15 de noviembre de 2016.
- Colaboración con otros programas propuestos por la Viceconsejería de Educación para el impulso de sus líneas estratégicas y para hacer frente a la situación Covid-19

En el ámbito de la Formación profesional:

- Seguimiento de los cambios metodológicos y su eficiencia en el logro del objetivo de lograr alto rendimiento formativo. (ETHAZI)
- Seguimiento de los cambios organizativos y su eficiencia en el logro del objetivo de dar continuidad al alumnado con necesidades educativas especiales y responder a colectivos con necesidades específicas. (FPB 3años)
- Seguimiento del impacto de la presencia de la empresa en el Consejo Social.
- Constitución de la comisión COVID19 para la facilitar la recogida y gestión de los datos relacionados con la influencia de la situación en los centros educativos
- etc.

LÍNEA ESTRATÉGICA 4.1.3-	MEJORA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN
ACTIVIDAD 5: MEJORA DE LA ESTRATEGIA y EFICIENCIA DE LAS ACTIVIDADES. IMPULSO DE LA IMPLICACIÓN. INNOVACIÓN.	
<p>OBJETIVOS ANUALES IMPLICADOS:</p> <p>2.b- Analizar los resultados de las memorias de las actividades de supervisión, revisar las actuales actuaciones (AZ) desde el punto de vista del impacto que se genera en la mejora de los centros e identificar nuevos ámbitos de actuación.</p> <p>4.a.1- Nueva revisión-actualización participativa de la MVV. DAFO y análisis CAME</p> <p>4.a.2- Disponer de procedimientos y herramientas para facilitar el análisis sistemático de riesgos. Definir riesgos y procedimientos para anticiparse y afrontarlos</p> <p>4.d- Avanzar hacia un modelo de gestión avanzada mediante la solicitud de un contraste y el trabajo en el elemento Personas.</p> <p>6.1- Colaborar con inspecciones del entorno próximo y de ámbito estatal y europeo incidiendo especialmente en las relacionadas con la gestión de la pandemia de COVID19, para recoger y compartir buenas prácticas de intervención en los centros educativos y de colaboración con la administración educativa.</p> <p>6.2- Activar el equipo de innovación, actualizando o concretando funciones, tareas, frecuencia de reuniones, dinámica de trabajo, etc.</p> <p>6.3- Establecer procedimientos para recoger buenas prácticas, sugerencias de mejora, prácticas innovadoras, etc., hacer el análisis de viabilidad de estas y determinar posibles estrategias de implantación y de evaluación.</p>	
<p>PROCESO:</p> <p>MP 01: Estrategia Planificación y Organización PR 0101 Identificación y revisión de la Misión PR 0102 Estrategia de la Inspección: Revisión del Sistema PR 0103 Estructura organizativa PR 0104 Comunicación interna y externa</p> <p>MP03: Gestión de recursos humanos PR 0301 Provisión de personal PR 0301 Acogida al nuevo personal PR 0301 Formación y euskaldunización del personal</p> <p>SUBPROCESOS RELACIONADOS: La totalidad de los AZ</p>	

Descripción de la actividad:

La mayor parte de estas actividades serán desarrolladas por equipos de trabajo específicos. Estas actividades son las siguientes:

Relacionadas con el ámbito estratégico:

- Revisión de la actual Misión, Visión y Valores.
Coordinada por la Comisión de Calidad, será realizada de forma participativa por toda la plantilla
- Revisión de los distintos subprocesos, de acuerdo con unas pautas elaboradas por la comisión de calidad y la comisión de supervisión, a fin de analizar las posibilidades de mejorar su eficiencia.
- Desde la comisión de Calidad se promoverá el avance hacia el modelo de gestión avanzada mediante la solicitud de un contraste externo con Euskalit. También se planificará el ámbito Personas y se desarrollará aquella formación que se considere necesaria.
- Establecer herramientas y procedimientos que faciliten la revisión periódica de los indicadores de logro de los objetivos y que faciliten su accesibilidad a la plantilla de inspección. (Cuadros de indicadores en SharePoint,...),
- Diseño de un catálogo de servicios de Inspección que pueda ofrecerse a las partes interesadas y colocarlo en la página web de Inspección.
- Mejorar el diseño de la página web de inspección a fin de dar una imagen más ajustada de sus funciones y facilitar el acceso a su contenido.
- Ampliar las vías de comunicación con las partes interesadas: además de con las direcciones de centros y demás servicios de la administración, con OMR / Consejos Escolar / Consejo Social, familias, profesorado, alumnado, ...
- Análisis de los resultados de las actividades realizadas para obtener conclusiones que promuevan la mejora de su eficacia y su eficiencia.
- Análisis de los resultados de las auditorías interna y externa y actuaciones correspondientes.

Relacionados con el ámbito de las Personas

- Elaboración del Plan de contingencia COVID-19 de inspección, que incluya las especificidades territoriales.
- Elaborado el perfil del docente, continuar con la elaboración de una propuesta de diseño de un modelo de evaluación de la función docente.
- Iniciar la actualización del perfil competencial del o de la inspector-a.
- Identificar las necesidades de especialización en cada zona y en el servicio de inspección en general.
- Diseño y desarrollo de herramientas que facilite una distribución de tareas o ámbitos de trabajo acordes a intereses y competencias personales
- Planificación de acciones de formación que respondan a las necesidades inmediatas para el desarrollo de las tareas a desarrollar este curso y al progresivo desarrollo competencial de las personas de la organización.
- Mejora del plan de acogida e impulso de la comisión de tutores-as
- Analizar los actuales procesos de comunicación interna y externa y elaborar una propuesta que contribuya a la mejora de su eficiencia.



- Desarrollar procedimientos para facilitar los cambios de zona y para la asignación de funciones de jefatura de zona, y si fuera necesario para ampliar la lista de candidatos para la cobertura de plazas de inspección en CCCSS. Se solicitará a la Viceconsejería de Administración y servicios la publicación de las correspondientes convocatorias.

Relacionadas con el ámbito de Innovación:

- Colaboración con otros departamentos e instituciones (otras direcciones del departamento, otros departamentos de la CAPV, otras inspecciones del estado, inspecciones europeas, ...) e intercambio de experiencias y buenas prácticas.
- Publicación de documentación elaborada por la inspección en inglés. Ofertar a aquellas personas interesadas un curso de inglés online.
- Activar el equipo de vigilancia de la Innovación: establecer objetivos, estrategias de comunicación con equipos de apoyo, sistematización de su organización y estrategia de trabajo.
- Presentar a las zonas el procedimiento de Gestión de demandas externas pilotado el curso pasado en el territorio de Álava.
- Participación en eventos nacionales e internacionales: congresos y presentación de ponencias y comunicaciones. Participar en diferentes eventos organizados por la SICI (*Standing International Conference of Inspectorates*), entidad de colaboración en la que se asocian inspecciones de Educación de países y regiones de la Unión Europea.

5.- FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN. EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN INSPECTORA.

Enmarcadas en la LÍNEA ESTRATÉGICA 4.1.3- MEJORA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN, la formación de la inspección y los procesos de evaluación de su práctica son elementos imprescindibles para lograr el desarrollo efectivo de sus actuaciones y su mejora continua.

5.1 PLAN DE FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN

El plan de formación del curso 2020-21 ha de contribuir al logro de los objetivos propuestos en este plan anual y además ha de atender a las necesidades profesionales de la plantilla de inspección, algunas de las cuales se recogieron en la encuesta del grado de satisfacción del curso pasado.

Durante este curso se organizarán:

- Sesiones de información y formación sobre aspectos directamente relacionados con las líneas de intervención de este plan anual, con especial atención a los aspectos ligados a la intervención en los centros.
- Sesiones o cursos con temática de carácter general a fin de impulsar el desarrollo y madurez profesional del personal de inspección.
- Formación, tanto a inspectores-as como a administrativos-as, sobre las aplicaciones informáticas que utiliza la inspección en su labor habitual.
- Formación sobre ámbitos relacionados con la estrategia de la organización y su sistema gestión
- Plan de uso del euskera: Avanzando en los resultados de la evaluación de diagnóstico se organizarán sesiones de formación/información en los tres territorios al objeto desarrollar el protocolo de uso del euskera en Inspección de educación y de reforzar la frecuencia de uso.

Además, se promoverá la participación en foros y jornadas en que se traten aspectos del interés de la inspección y se impulsarán procedimientos que faciliten compartir los conocimientos adquiridos como consecuencia de dicha participación.

Se impulsarán diferentes estrategias o metodologías formativas entre las que destacará la formación entre iguales o la formación on-line. Podrán realizarse de forma plenaria o bien por zonas o equipos de trabajo.

Se considerarán aquellas necesidades o propuestas formativas que se vayan recogiendo en las evaluaciones trimestrales y se realizarán las adaptaciones en la propuesta inicial del plan de formación que se consideren necesarias.

También, a fin de aumentar la eficiencia de los procesos de formación, se trabajará en la búsqueda de procedimientos que permitan medir su impacto (Ver Objetivo 5.d.2- *Disponer de procedimientos que permitan medir el impacto de la formación.*)

En el anexo IV de este Plan Anual se concretan las acciones del Plan de Formación previstas.

5.2. EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN INSPECTORA

El actual modelo de evaluación viene definido en el Decreto 98/2016, de 28 de junio, de la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma del País Vasco y tiene como referente las competencias técnico-profesionales, sociales y ético-profesionales, necesarias para el ejercicio de la función inspectora.

Desde la perspectiva de esta evaluación, la mejora del servicio de la inspección educativa de la CAPV tiene una doble vertiente:

- la mejora de las competencias individuales,
- la mejora del servicio.

Evaluación de las competencias individuales:

El decreto citado prevé que las prórrogas de los inspectores-as en **comisión de servicios** estarán sujetas a la evaluación positiva del trabajo desarrollado, de acuerdo con ello se evaluarán las personas que se encuentren en situación de comisión de servicios en la Inspección, como requisito necesario para la prórroga de las mismas.

Además, será necesario realizar la evaluación de los **funcionarios en prácticas** del cuerpo de inspección.

Como marco de dichas evaluaciones se utilizará la nueva matriz de competencias de la función inspectora.

Evaluación de competencias del servicio:

Se realizará una evaluación de competencias general de todo el servicio de inspección. Esta evaluación posibilitará detectar las fortalezas y las áreas de mejora globales que determinarán futuros planes de mejora y de formación.

Análisis de las necesidades globales de especialización del servicio

Se analizará cuáles son las necesidades globales del servicio de inspección, tanto desde el punto de vista zonal como territorial.

Estas necesidades globales serán tenidas en cuenta en los procesos de selección de personas que nutrirán la lista de sustituciones.

6.- ORGANIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN.

La estructura organizativa de la inspección se encuentra recogida en el artículo 9 del *DECRETO 98/2016, de 28 de junio, de la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma del País Vasco*.

Dependiente de la Viceconsejería de Educación, la Inspección de Educación se estructura en la Inspección Central, las unidades territoriales y las zonas de Inspección Educativa.

La Inspección Central está formada por la Inspectora General, que depende de la Viceconsejería de Educación, y por tres Inspectores-as Centrales. Tiene como función básica la planificación general, la formación y el control de la Inspección, así como promover la participación. Además, corresponde a la Inspección Central el seguimiento y la evaluación de los planes generales trienales y anuales y la elaboración de los informes de evaluación y de revisión del sistema.

Cada Territorio Histórico dispone de una Unidad Territorial al frente de la cual figura el jefe-a Territorial de Inspección, que depende directamente de la Inspectora General. Estas Unidades Territoriales de Inspección tienen su sede en cada una de las capitales de los tres Territorios de la Comunidad Autónoma de Euskadi, con la excepción de Gipuzkoa que tiene dos sedes: Donostia / San Sebastián y Eibar.

Las Unidades Territoriales de Inspección se organizan mediante una o varias Zonas de Inspección. Estarán dirigidas por un inspector-a Jefe de Zona.

Además, la inspección desarrollará las acciones del plan anual y sus procesos de coordinación mediante comisiones o grupos de trabajo tales como:

- La **Comisión interterritorial**, que formada por la Inspección Central y los jefes-as territoriales de Inspección, es responsable de la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Anual de la Inspección, unificar criterios sobre la actuación inspectora en los tres Territorios, analizar y dar respuesta a las demandas formativas, arbitrar soluciones a los incidentes que surjan a lo largo del desarrollo del plan anual, etc
- **La Comisión de supervisión**, Integrada por los miembros de la Comisión Interterritorial y los jefes y jefas de zona.
Esta comisión supervisa la actividad general de la organización, a fin de garantizar la integración, coherencia y complementariedad de las actuaciones que se realizan en los centros, y tras el análisis de los resultados de la supervisión general de sistema, elabora conclusiones y propuestas que orienten a la administración y al propio servicio.
A lo largo de este curso esta comisión debe afianzar su desempeño y continuar trabando para fomentar el liderazgo y la participación de las personas en la mejora progresiva de la estructura de los equipos de trabajo.
- **Equipos de subproceso** creadas para el para el diseño, implementación, impulso, seguimiento y evaluación de las actuaciones de inspección se generan equipos de trabajo de dos tipos.
Este curso se incidirá en el fortalecimiento de la coordinación entre las personas que integran los niveles zonales y territoriales de estos equipos, a fin de asegurar la adecuada transmisión de información y el desarrollo de tareas que los inspectores-as deben realizar en las zonas.
- **Comisiones de trabajo** creadas para el desarrollo de objetivos concretos, o el trabajo en temas específicos, que con frecuencia tienen una duración limitada.
Este curso, se crearán varios ligados a algunos de los objetivos de este plan anual, a fin de planificar las actuaciones que deberán desarrollarse el próximo curso.
La participación en estas comisiones se realizará en el marco del impulso del trabajo en equipo colaborativo, del liderazgo compartido y de la participación y la implicación de toda la plantilla en el logro de los objetivos del servicio.

También se tendrán en cuenta las afinidades manifestadas por las personas de la organización.

- **Comisión de calidad**

Este curso deberá coordinar parte de las tareas recogidas en la actividad mejora del servicio de inspección actividades mejora de la estrategia. Eficiencia de las actividades. Impulso de la implicación. Innovación. (línea estratégica 4.1.3)

Además, deberá abordar algunas de las actividades que quedaron pendientes en el plan trienal anterior, tales como la revisión de todos los subprocesos, especialmente los clave y realizar el análisis de riesgo y de impacto, trabajará en el acercamiento de la organización al Modelo de Gestión Avanzada y colaborará en la planificación de procedimientos que contribuyan a mejorar la comunicación interna (horizontal y vertical) y externa.

- **Comisión de uso del euskera**

Su objetivo es impulsar y perfeccionar el uso del euskera en las comunicaciones e informes y en la relación con los centros escolares.

Este curso desarrollará aquellas acciones que no se pudieron realizar el curso pasado como consecuencia del estado de alarma sanitaria.

- **Comisión del plan igualdad**

Continuará impulsando el cumplimiento de las acciones asignadas a la Inspección en los planes estratégicos para el fomento de la igualdad, la coeducación y la prevención de la violencia de género impulsados por el órgano competente en materia de educación incluida la formación.

ASIGNACIÓN DE CENTROS A LOS INSPECTORES-AS

Sin perjuicio del trabajo en equipo que ha de realizarse en cada Zona, cada inspector-a de educación tendrá asignado un número determinado de centros como inspector-a de referencia y será el responsable directo de su supervisión, así como de las actuaciones administrativas que se deriven de su intervención.

De acuerdo con la estructura organizativa, cada inspector-a de educación tendrá asignado un número determinado de centros como inspector-a de referencia y será el responsable directo de su supervisión, así como de las actuaciones administrativas que se deriven de su intervención (artículo 9 apartado 7 del Decreto 98/2016).

Esta asignación de centros debe revisarse periódicamente ya que la atención a largo plazo a los centros educativos se ve enriquecida por la diversidad de estilos y formación de los inspectores-as, además de favorecer la objetividad en sus valoraciones y consiguiente toma de decisiones.

En los casos en que sea necesario realizar cambios de centro, estos serán efectivos a lo largo del mes de septiembre, una vez que los inspectores-as que cambian de centros asignados finalicen las tareas pendientes en los mismos.

Todo este proceso se llevará a cabo teniendo en cuenta las competencias y funciones establecidas en el artículo 13.d y 15.e del Decreto 98/2016.

CONCRECIÓN DEL PLAN ANUAL GENERAL EN LOS TERRITORIOS

El presente plan será la referencia en la elaboración de los planes anuales territoriales, que suponen la concreción de este en cada territorio.

El equipo de cada Zona de Inspección organizará las actividades de cada curso de acuerdo con el plan anual establecido por la Inspectora General y conforme al plan territorial elaborado por el jefe o Jefa Territorial de Inspección.

7.- EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL 2020-2021. ACTUALIZACIÓN.

La evaluación del grado de cumplimiento del presente Plan Anual se realizará mediante su seguimiento por la Comisión Interterritorial, así como por las Jefaturas Territoriales en las reuniones de coordinación con las Jefaturas de zona y en las reuniones entre estas Jefaturas de zona y sus respectivos equipos zonales.

Al finalizar el curso 2020-21 se procederá a la evaluación de este Plan Anual teniendo en cuenta el análisis y conclusiones de los siguientes aspectos:

- El seguimiento del plan anual por parte de la Comisión Interterritorial a partir de los análisis y valoraciones que se hacen a lo largo del curso escolar, así como la valoración global del trabajo realizado por la Inspección y la que se realiza sobre la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad.
- La medición de la eficacia de la formación prevista en el plan anual y aquella no prevista, pero realizada, así como los resultados que se obtienen en el logro de objetivos propuestos en el plan anual en vigor. Los resultados de las auditorías realizadas a la Inspección de Educación (internas y externas).
- Los resultados de la evaluación realizada por los diferentes equipos de subprocesos y comisiones de trabajo con relación al trabajo desarrollado y a los resultados obtenidos.
- Las mediciones de la satisfacción de los destinatarios internos y externos de las actividades de la Inspección de Educación, así como el conocimiento de las necesidades de los mismos.
- El análisis de los resultados de las actuaciones realizadas que son recogidos en la Memoria de Supervisión de Centros.
- Las sugerencias, quejas y reclamaciones de los destinatarios de los servicios ofrecidos por la Inspección de Educación
- El resultado de la revisión de la Política de Calidad y de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.

La evaluación de este Plan Anual quedará reflejada en el correspondiente informe de Revisión del Sistema (Memoria) elaborado por la Inspección Central. Este informe recogerá como mínimo las Sugerencias de cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión de la Calidad, incluidas la Política de Calidad y Objetivos de Calidad, los resultados en logro de objetivos e indicadores de proceso y servicio, los resultados de auditorías (internas y externas), los posibles no conformidades acontecidas en procesos y servicios, el estado de las acciones correctivas y preventivas, mediciones de satisfacción, sugerencias, quejas y reclamaciones, recomendaciones para la mejora en general, valoración global del trabajo realizado por la Inspección y un apartado de conclusiones.

ACTUALIZACION DEL PLAN ANUAL

En el anexo (Anexo VII) se presenta un espacio para recoger las posibles *Modificaciones del Plan anual* (Ej.; creación de nuevas comisiones o equipos de trabajo, previsión de la imposibilidad de cumplir algún objetivo o de realizar ciertas actividades, nuevas acciones no previstas, etc.) así como *hitos de aprendizaje y mejora* (avances y logros que se vayan implementando) que se pudieran producir.



Vitoria-Gasteiz, 17 de diciembre de 2020
M^a Teresa Ruiz López
Inspectora General de Educación

ANEXOS

ANEXO I: CRONOGRAMA CON LAS INTERVENCIONES SUPERVISIÓN EN CENTROS DE LA INSPECCIÓN. CURSO 2020-2021

		2020				2021					
		Sept	Oct	Nov	Dic	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun/Jul
SUPERVISIÓN DE CENTROS COVID-19	INTERVENCIÓN INICIO DE CURSO. Diagnóstico de partida: identificar aspectos que requieran mayor atención Planificación de objetivos de intervención en el centro					SEGUIMIENTO DE CENTRO Actuaciones específicas de seguimineto				INTERVENCIÓN FIN DE CURSO	
	<u>Ámbitos preferentes de actuación en el centro</u> Organización: memoria-pac / situación generada covi-19 Proceso E/A: programaciones didácticas / evaluación Derechos: absentismo / atención educativa confinamiento					<u>Ámbitos preferentes de actuación en el centro</u> Seguimiento de las programadas 1er trimestre Nuevos ámbitos de actuación en función de necesidades COVID-19				<u>Ámbitos preferentes de actuación en el centro</u> Elaboración de conclusiones, valoraciones y propuestas Revisión del logro de los objetivos de intervención propuestos a principio de curso Recogida de información a nivel de CAPV	
	Actuaciones AZ: Control DAE; Evaluación Función Directiva; Funcionarios en prácticas; Hamaika esku; Hauspoa; ACIs; elección órganos colegiados...	VACACIONES				Actuaciones AZ: Evaluación Función Directiva; Funcionarios en prácticas; Hamaika esku; Hauspoa; Selección de directores...				VACACIONES	
	CLIMA ESCOLAR Acoso escolar y gestión de la convivencia Agresión al personal de centros públicos					CLIMA ESCOLAR Acoso escolar y gestión de la convivencia Agresión al personal de centros públicos					
ATENCIÓN A DEMANDAS	Solicitudes y Notificaciones Demandas externas Informes solicitados por el Departamento. Informes en respuesta a demanda. Informes a iniciativa de la propia inspección					Solicitudes y Notificaciones Demandas externas Informes solicitados por el Departamento. Informes en respuesta a demanda. Informes a iniciativa de la propia inspección				Solicitudes y Notificaciones Demandas externas Informes solicitados por el Departamento. Informes en respuesta a demanda. Informes a iniciativa de la propia inspección	
	Adecuación al perfil de la plaza; Competencia docente; Nombramiento equipo directivo; Atención domiciliaria; Absentismo personal docente; exenciones de euskara; Titulaciones profesorado; Huelgas; Expedientes disciplinarios; Actividades de colaboración...										

ANEXO II

ESPECIFICACIONES DE LOS SUBPROCESOS DEL PLAN DE INSPECCIÓN 2020-21

Contribución a la mejora de los centros educativos

CÓDIGO Subproceso	Período de realización	Ámbito de aplicación	Inspección Central	Equipo Interterritorial de subproceso	Equipo Territorial de subproceso	Tareas del equipo	Realización del subproceso
02 2004 Supervisión centros covid-19	Todo el curso	Todos los centros. A dos niveles de intensidad	X Balerdi	M. Irazoki A. Maiztegi P. Macho M. Olabariaga I. Pardo A. Delgado	B.1- P. Macho B.2- Begoña Diaz Ereño B.3- M ^a Eugenia Esteban B.4- M. Olabariaga A- I. Pardo A- A. Delgado G.1- Joxemari Arakama G.2- M. Irazoki G.3- A. Maiztegi	Diseño, difusión, seguimiento y evaluación de la actividad. Informe memoria	Inspectores/as de referencia

<p>02 1301 Sistema Gestión Calidad (Aurreraka)</p>		<p>Centros red KH</p>	<p>X. Egizabal</p>	<p>R. S. Cortazar A. Baraiaetxaburu A. Oianguren</p>	<p>R. S. Cortazar A. Baraiaetxaburu A. Oianguren</p>	<p>Atender a las demandas de a Red KH: - Difusión de la guía sobre el plan estratégico -Realizar contrastes en los centros de la red -Revisar los procesos en marcha de la Red KH</p>	<p>Equipo de subproceso</p>
<p>02 1305 MEJORA DE CENTROS-PAC/MEM</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Centros E. Primaria y ESO</p>	<p>X. Balerdi</p>	<p>P. Macho A. Maiztegi A. Delgado Sola</p>	<p>A1 – A. Delgado B1 - P. Macho B2 - B. Díaz B3 – A- Pujana B4 - A. Agudo G1 – J. Nuñez G2 - G del Río G3 - A Maiztegi</p>	<p><u>Equipo:</u> Colaborar con el Az 022004 (Supervisión centros covid 19) Diseño de la actividad para los próximos cursos</p>	<p>Inspectores/as de referencia C</p>
<p>02 1010 COMISIONES DE SERVICIOS</p>	<p>2º y 3er trimestre</p>	<p>Todas las peticiones y convocatorias</p>	<p>X. Egizabal</p>	<p>E. Valencia J.M. Murguialday M. Jauregui</p>	<p>A1 – M. Jauregui B1 – I. Larrinaga B2 – A. Mendiola B3 – M. Bermeosolo B4 – J. Beraza G1 – J.A. Fernández G2 – D. Mazuela G3 – A. Unamuno</p>	<p>Seguimiento de la actividad Memoria de la actividad</p>	<p>Inspectores/as de referencia + Equipo C</p>

<p>02 1013 FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Centros públicos Departam.</p>	<p>X. Balerdi</p>	<p>R. Saez de Cortazar M.J. Morgado, A. Ximeno</p>	<p>A1 – M. Castillo B1 - A. Bastida B2 – M.J. Morgado B3 - N. Arroita B4 – J.M. Cuesta G1 - A. Ximeno G2 - A. Uranga G3 – E.Bidegain</p>	<p>Revisión/Actualización de la documentación Difusión y Seguimiento Pilotaje de la nueva actividad (observación en pares) Comisiones de selección Memoria anual de la actividad</p>	<p>Inspectores/as de referencia C</p>
<p>02 1320 FUNCIÓN DIRECTIVA</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Todos los directores/as de 4 años</p>	<p>X. Balerdi</p>	<p>M. Jauregui A. Bastida L.Dorronsoro</p>	<p>A1 - A. Epelde B1 - A. Bastida B2 - S. Ayarza B3 - A. Baraiaetxaburu B4 - B. Cabria G1 – A. Oianguren G2 - L. Dorronsoro G3 - A. Unamuno</p>	<p><u>Equipo</u> Revisar el diseño Difusión en zonas Seguimiento de la actividad Tríptico para direcciones Instrucciones para la inspección Análisis del Decreto evaluación función directiva y proponer modificaciones Memoria anual extensa y ejecutiva</p> <p><u>Inspector/a referencia</u> Evaluación según situación de cada dirección</p>	<p>Inspectores/as de referencia + Equipo C</p>

<p>0220 71 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Todos los centros (muestra)</p>	<p>X. Balerdi</p>	<p>I. Pardo J. Arakama J.M. Santiago,</p>	<p>A1 - I. Pardo B1 –Marga Ruiz B2 - M.J. Morgado B3 - J.M. Santiago B4 - M. Olabarriaga G1 – J. Arakama G2 - G. del Río G3 - A. Maiztegi</p>	<p><u>Equipo:</u> Colaborar con el Az 022004 (Supervisión centros covid 19) Diseño de la actividad para los próximos cursos</p>	<p>Inspectores/as de referencia €</p>
<p>0220 93 ACTAS ACADÉMICAS Y RESULTADOS ESCOLARES</p>	<p>3er trimestre</p>	<p>Todos los centros</p>	<p>M. Solabarrieta</p>	<p>J.A. Fernández S. Diaz de Sarralde Virginia Mosquera</p>	<p>A1 – Mikel Morras B1 - P. Tomás B2 – M. Casado B3 - S. Díaz Sarralde B4 - J.M. Cuesta G1 - J.A. Fernández G2 – X.Elosegi G3 - L Salgado</p>	<p><u>Equipo:</u> Difusión y Seguimiento Formación a la plantilla Propuesta coordinación entre aplicaciones relacionadas Memoria anual <u>Plantilla</u> Seguimiento actas</p>	<p>Inspectores/as de referencia C</p>

<p>0220 96 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Todos los centros (muestra)</p>	<p>X. Balerdi</p>	<p>M. Olabarriaga Inma Pardo M. Irazoki</p>	<p>A1 – Alicia Epelde (Marina) B1 – P. Tomás B2 - M.J. Morgado B3 - M^a E. Esteban B4 - M. Olabarriaga G1 – A. Jaio G2 – M. Irazoki G3 - J Jimenez</p>	<p><u>Equipo:</u> Colaborar con el Az 022004 (Supervisión centros covid 19) Diseño de la actividad para los próximos cursos</p>	<p><u>Equipo</u></p>
<p>230 11 EVALUACIÓN SOBRE LA ADECUACIÓN AL PERFIL DE LA PLAZA</p>	<p>Todo el curso según petición</p>	<p>Todas las peticiones</p>	<p>X. Eguizabal</p>	<p>Inma Lasso M. Bermeosolo J. Fernández</p>	<p>A1 - K. Arriaga B1 – I. Larrinaga B2 - G. Gabantxo B3 – A. Bustinza B4 – G. Larruzea G1 - J. Fernández</p>	<p><u>Equipo</u> Revisión del diseño de la actividad en V92 Unificar criterios: elaborar Instrucciones Difusión y Seguimiento Revisión de normativa Memoria <u>Plantilla:</u> Según demanda</p>	<p>Inspectores/as de referencia C</p>

<p>0230 12 COMPETENCIA DOCENTE</p>	<p>Todo el curso según petición</p>	<p>Todas las peticiones</p>	<p>M. Ruiz J.M Solabarrieta</p>	<p>V. Mosquera B. Cabria A. Oianguren</p>	<p>A1 – V. Mosquera B1 – P. Macho B2 – A. Fernandez B4 – M.L. Olaran B4 –B. Cabria G1 - A. Oianguren G2- X. Elosegui G3- J. Jiménez</p>	<p><u>Equipo:</u> Revisión y actualización de la documentación del AZ</p> <p><u>Plantilla</u> Instruir las solicitudes de la delegada</p>	<p>Equipo Inspectores/as de referencia</p>
---	-------------------------------------	-----------------------------	---	---	---	---	--

Garantía de derechos y deberes/control normativo

CÓDIGO Subproceso	Período de realización	Ámbito de aplicación	Inspección Central	Equipo Interterritorial de subproceso	Equipo Territorial de subproceso	Tareas del equipo	Realización del subproceso
<p>0230 60 NOMBRAMIENTO EQUIPO DIRECTIVO</p>	<p>3er trimestre</p>	<p>Todos los centros públicos</p>	<p>X. Egizabal</p>	<p>J. Orue Roberto Saez de Cortazar (Marina) J.Jimenez</p>	<p>A1 – Roberto(M. García) B1 - J. Orue B2 – M. Casado B3- M. Agirreazkuenaga B4 - J.S. Gartzia G1 – J.Nuñez G2 - R. Aliaga G3 - J. Jimenez</p>	<p><u>Equipo:</u> Revisión de la actividad en V92 Coordinación con el equipo de Selección de directores Seguimiento Memoria</p> <p><u>Plantilla:</u> Propuesta de direcciones</p>	<p>Inspectores/as de referencia C</p>



<p>0230 59 SELECCIÓN DE DIRECTORES</p>	<p>3er trimestre</p>	<p>Todos los centros públicos</p>	<p>Xabier Balerdi</p>	<p>L. Dorronsoro M. Jauregui J. Orue</p>	<p>A1- Roberto S. Cortazar B1 - J. Orue B2- K. Marina B3- A. Egiraun B4 – J.M. Cuesta G1 - A. Oianguren G2 - L. Dorronsoro G3 - A. Unamuno</p>	<p><u>Equipo:</u> Revisión de la documentación Seguimiento del Proceso (Convocatoria en curso 20-21): Gestión de comisiones de selección Elaboración de Instrucciones Formación a la plantilla</p> <p><u>Plantilla</u> Presidir y gestionar comisiones</p>	
---	----------------------	-----------------------------------	-----------------------	--	--	--	--

<p>CONTROL DAE 0220 50</p>	<p>1º y 2º trimestre</p>	<p>Todos los centros</p>	<p>M. Solabarrieta</p>	<p>D. Mazuela R. Sáez de C. A. Mendiola</p>	<p>A1 - Roberto B1 – A. Bastida B2 - A. Mendiola B3 – A. Eguiraun B4 – J. Beraza G1 – A. Jaio G2 - M. Irazoki G3 - J. Jimenez</p>	<p><u>Equipo:</u> Seguimiento general de la actividad</p> <p><u>Plantilla</u> Control de horarios, faltas de asistencia, huelgas,...</p>	<p>Inspectores/as de referencia</p>
<p>CARGOS NO DIRECTIVOS 0220 61</p>	<p>1º y 2º trimestre</p>	<p>Todos los centros</p>	<p>M. Solabarrieta</p>	<p>D. Mazuela R. Sáez de C. A. Mendiola</p>	<p>A1 - Roberto B1 – A. Bastida B2 - A. Mendiola B3 – A. Eguiraun B4 – J. Beraza G1 – A. Jaio G2 - M. Irazoki G3 - J. Jimenez</p>	<p><u>Equipo:</u> Seguimiento general de la actividad</p> <p><u>Plantilla</u> Control cargos no directivos.</p>	<p>Inspectores/as de referencia</p>
<p>0220 55 CALENDARIOS ESCOLARES Y HORARIOS</p>	<p>2º y 3º trimestre</p>	<p>Todos los centros</p>	<p>M. Solabarrieta</p>	<p>A. Mendiola K. Arriaga P. Arrondo</p>	<p>A1 - K. Arriaga B1 – X. Mendoza B2 - A. Mendiola B3 – A. Eguiraun B4 - A. Agudo G1 – P. Arrondo G2 – M. Meijide G3 – L. Salgado</p>	<p><u>Equipo:</u> Unificación criterios ante cambios de horarios, etc. Difusión y Seguimiento general de la actividad</p> <p><u>Plantilla:</u> Control calendarios</p>	<p>Equipo de inspectores/as C</p>

<p>0220 73 ACIS Y MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR</p>	<p>1er trimestre</p>	<p>Todas las propuestas</p>	<p>Xabier Balerdi</p>	<p>E. Valencia Sorkunde C. L. Dorronsoro</p>	<p>A – M. Castillo A – V. Mosquera B1- P. Macho B2 – K. Marina B3 - M. Miguel B4 – A.Agudo, A.F Gonzalez G1 – M.J.Fernández G2 - L. Dorronsoro G3- A. Maiztegi</p>	<p><u>Equipo:</u> Reuniones con Berritzegunes Seguimiento general de la actividad Memoria Atender a reclamaciones</p> <p><u>Plantilla</u> Revisión y VB. de inspección</p>	<p>Equipo de inspectores/as</p>
<p>0220 86 ABSENTISMO DEL ALUMNADO</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Todos los centros enseñanza obligatoria</p>	<p>M. Solabarrieta</p>	<p>A.Pujana Inma Lasso P. Carnicero</p>	<p>A1 – Inma Lasso B1 - P. Tomás B2 – B. Manzarbeitia B3 – A. Pujana B4 - A.F. González G1 - P. Carnicero G2 – J. Bengoetxea G3 – E.Bidegain</p>	<p><u>Equipo</u> -Seguimiento general absentismo ordinario y absentismo covid19 -Elaborar Instrucciones sobre el nuevo desarrollo en la V92 y sobre el absentismo covid -Difusión y Seguimiento -coordinación con AZ 022308 atención domiciliaria -Memoria</p> <p><u>Plantilla</u> Seguimiento casos absentismo</p>	<p>Equipo Inspectores/as de referencia</p>

<p>0230 01 SOLICITUDES/NOTIFICACIONES</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Todos los centros y peticiones</p>	<p>X. Egizabal</p>	<p>E. Valencia J.M Murguialday M. Jauregui</p>	<p>Jefes/as de zona</p>	<p><u>Equipo:</u> Revisión del AZ Seguimiento general Memoria <u>Plantilla:</u> Según demanda</p>	<p>Inspectores-as de referencia o inspector designado C</p>
<p>0230 02 ATENCIÓN A DEMANDAS EXTERNAS</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Todas las peticiones</p>	<p>X. Egizabal</p>	<p>V. Mosquera</p>	<p>Jefes/as de zona</p>	<p>Diseño de la actividad en V 92 Difusión y Seguimiento Memoria</p>	<p>Opcional A demanda de las zonas</p>
<p>0230 08 ATENCIÓN DOMICILIARIA</p>	<p>Todo el curso según petición</p>	<p>Todas las peticiones</p>	<p>X. Egizabal</p>	<p>E. Valencia J.M Murguialday M. Jauregui</p>	<p>A1 – V. Mosquera B1 B2 B3 B4 - C. Fernández G1 G2 G3– A. Ximeno</p>	<p><u>Equipo:</u> Revisar instrucciones y actualizar adaptando a situación covid19. Difusión y Seguimiento Memoria <u>Plantilla:</u> Según demanda</p>	<p>Inspectores/as de referencia C</p>

<p>0230 53 ABSENTISMO PERSONAL DOCENTE</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Todos los centros públicos</p>	<p>X. Egizabal</p>	<p>B. Manzarbeitia J. Bengoetxea Inma Lasso</p>	<p>A1 – Inma Lasso B1 – K. Totorikaguena B2 - B. Manzarbeitia B3 – L. Barrutia B4 - C. Fernandez G1 – M.J. Fernández G2 - J. Bengoetxea G3 – E.Bidegain</p>	<p>Revisión del AZ Difusión y Seguimiento Informe de Resultados</p>	<p>Inspectores/as de referencia + Equipo C</p>
<p>0230 82 RECLAMACIÓN CONTRA LAS CALIFICACIONES</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Todos los centros</p>	<p>M. Ruiz X. Egizabal</p>	<p>G. Larrucea I. Erice Alicia Epelde (Marina García)</p>	<p>A1 – Alicia Epelde B1 - Marga Ruiz B2 – B. Diaz B3 - M. Ituarte B4 – G. Larrucea G1 - I. Erice</p>	<p>Revisión del procedimiento Diseño de la actividad en V colaboración con el equipo revisión normativa Difusión y Seguimiento Memoria</p>	<p> C</p>
<p>0230 83 EXENCIONES DE EUSKERA</p>	<p>1er trimestre</p>	<p>Todas las peticiones</p>	<p>M. Solabarrieta</p>	<p>E. Valencia I. Pardo R. Bergaretxe</p>	<p>A – M. Morras A - I. Pardo A - A. Epelde B1 – J. Idoyaga B2 - G. Gabantxo B3 – M. Martínez, M. Esteban B4 - M. Olabarriaga G - I. Erice G - R. Bergaretxe G - A.R. Maiztegi</p>	<p>Gestión de solicitudes Respuesta a recursos de alzada Memoria</p>	<p>Equipo de inspectores/as C</p>



<p>0230 85 TITULACIONES DEL PROFESORADO</p>	<p>2º y 3er trimestre</p>	<p>Centros privados</p>	<p>M. Ruiz X. Egizabal M</p>	<p>M. L. Olanan I. Erice Inma Lasso</p>	<p>A1 – A. Delgado B1 - I. Larrinaga B2 – S. Ayarza B3 – M.L. Olanan B4 - J.S. Gartzia G1 – I. Erice G2 - R. Bergaretxe G3 – E. Bidegain</p>	<p><u>Equipo:</u> -Diseño de la actividad en V 92 -Definición de competencias de inspección Propuestas normativas -Instrucciones -Difusión -Formación (<i>inspecc, gestión de personal</i>) -Memoria <u>Plantilla</u> Según demanda elaboración de informe</p>	<p>Equipo Inspectores/as de referencia</p>
<p>0230 92 Huelgas personal y alumnado</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Todos los centros públicos</p>	<p>X. Egizabal</p>	<p>D. Mazuela R. Saez de C. J. Beraza</p>	<p>Jefes de Zona G1 – A. Jaio G2 - M. Irazoki G3 - J. Jimenez</p>	<p>Recogida de datos Seguimiento Informe a la administración Memoria</p>	<p>Equipo responsable</p>

Convivencia - Resolución de conflictos

CÓDIGO Subproceso	Período de realización	Ámbito de aplicación	Inspección Central	Equipo Interterritorial de subproceso	Equipo Territorial de subproceso	Tareas del equipo	Realización del subproceso
0230 81 PROCEDIMIENTOS CORRECTORES DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO	Todo el curso	Todos los centros	M. Ruiz M. Solabarrieta	K. Arriaga G. Larruzea A Uranga	A1 - K. Arriaga B1 – Marga Ruiz B2 - G. Gabantxo B3 - E. Gumucio B4 - G. Larrucea G1 - J. Núñez G2 - A Uranga G3 - L. Salgado	Revisión diseño de la actividad en V92. Difusión de cambios Seguimiento Iniciar el procedimiento de revisión Decreto Dechos y Deberes: Propuesta Memoria	Inspectores/as de referencia C
02 3087 ACOSO ESCOLAR Y PLANES DE CONVIVENCIA (BIZIKASI)	Todo el curso	Todos los centros	M. Solabarrieta	A. Fernández I. Pardo L. Isasa	A1 – I. Pardo B1 – J. Idoyaga B2 - A. Fernandez B3 - JM Santiago B4 - B. Cabria G1 - L. Isasa G2 - A Uranga G3 - J. Jiménez	Revisión de la actividad en V 92 Difusión y Seguimiento Organizar formación Iniciar el procedimiento de revisión Decreto Dechos y Deberes: Propuesta Memoria	Inspectores/as de referencia C



<p>02 3091 CASOS DE AGRESIÓN AL PERSONAL DE CENTROS PÚBLICOS</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Todos los centros</p>	<p>M. Ruiz M. Solabarrieta</p>	<p>L. Orueta A. Delgado E. Bidegain</p>	<p>A1 - A. Delgado B1 - J. Idoyaga B2- M. J. Morgado B3 – N. Zabaleta B4 – L. Orueta G3 - E. Bidegain</p>	<p>Revisar el diseño de la actividad en V 92 Iniciar la revisión del Protocolo Coordinación con SPRL Memoria</p>	<p>Inspectores-as de referencia C</p>
<p>0230 95 RÉGIMEN DISCIPLINARIO EMPLEADO PÚBLICO</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Centros públicos</p>	<p>M. Ruiz M. Solabarrieta</p>	<p>A. Epelde M. Miguel J. Fernandez</p>	<p>A1 – M Morras B1 – P. Macho B2 – A. Fernandez B3 - M. Miguel B4 – L. Orueta G1 – J. Fernandez G2 – X. Elosegui G3 - J. Jiménez</p>	<p><u>Equipo:</u> Revisión y actualización de la documentación del AZ. Formación sobre Régimen Disciplinario <u>Plantilla:</u> Instrucción según demanda</p>	<p>Todos los inspectores-as</p>

Seguimiento de programas – Finalidades del sistema

CÓDIGO Subproceso	Período de realización	Ámbito de aplicación	Inspección Central	Equipo Interterritorial de subproceso	Equipo Territorial de subproceso	Tareas del equipo	Realización del subproceso
02 2003 FORMACIÓN DUAL EN ALTERNANCIA/ INTERVENCIONES EN FP			X. Egizabal	L. Salgado K. Arriaga M. Bermeosolo	A1 - K. Arriaga/I. Lasso B1 – X. Mendoza B2 - G. Gabantxo B3 - A. Bustinza B4 - J. Beraza G1 – P.Arrondo G2 – M.Mejjide G3 - L. Salgado	Revisar el AZ Mejorar el libro subproceso Memoria	
0220 64 HAMAIIKA ESKU	Todo el curso	Todos los centros del Programa	X Balerdi	M. Jauregui A.F. González J.M. Arakama	A1 – M Castillo B1 – A.F. González B2 – K. Marina B3 – M. Ituarte B4 - M. Olabarriaga G1 - J.M. Arakama	<u>Equipo:</u> Orientaciones para inspectores y asesores-centros: indicaciones desarrollo de este curso. Finalizar tareas pendientes pandemia curso 19-20. Participación en el Grupo técnico de Seguimiento del programa Memoria del AZ Memoria GT fin programa <u>Plantilla:</u> Seguimiento del programa en los 62 centros	Inspectores/as de referencia C



0220 65 HAUSPOA	Todo el curso	Todos los centros del Programa	Xabier Balerdi	J.S. Gartzia Marta Castillo (Marina) L. Dorronsoro®	A1 – M. Castillo Marina Garcia B1 - I. Larrinaga B2 - S. Ayarza B3 – M. Martínez B4 – J.S. Gartzia G1 – J.Núñez G2 - L. Dorronsoro G3 - A.R. Maiztegi	<u>Equipo:</u> Finalizar aspectos pendientes del curso 19-20-covid Seguimiento Memoria <u>Plantilla:</u> Seguimiento del programa en el centro.	Inspectores/as de referencia C
0230 24 PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE ESCOLARIZACIÓN	Todo el curso según petición	Todas las peticiones	X Eguizabal	C. Fernandez M. Morras R. Aliaga	A1 – M. Morras B1 - Marga Ruiz B2 - B. Manzarbeitia B3 - M.Aguirreazkuenaga B4 - C. Fernandez G2- R. Aliaga G1.M.J.Fernández G3-E.Bidegain	<u>Equipo:</u> Revisar la actividad en V 92 Seguimiento Memoria <u>Plantilla:</u> Informe según demanda Seguimiento	Inspectores/as de referencia C

Actividades de colaboración planificadas por Inspección

Actividades de colaboración planificadas por Inspección	Período de realización	Ámbito de aplicación	Inspección Central	Responsable	Equipo Territorial de subproceso	Tareas del equipo	Realización del subproceso
0230 02 Actividades de colaboración planificadas por Inspección	Según petición recibida y de acuerdo con las instrucciones que se determinen.		M. Ruiz M. Solabarrieta X. Egizabal X. Balerdi	Según la petición	Inspección Central o equipo en el que se delegue	Según petición recibida y de acuerdo con las instrucciones que se determinen	Según instrucciones
0230 54 Elección órganos colegiados	Todos los centros 1er trimestre		X. Eguizabal	A. Epelde M. L. Olan A. Maiztegi	A. Epelde S. Diaz de Sarralde M.L. Olan A. Maiztegi A.Jaio J.Bengoetxea	Diseño de la actividad en V 92 Elaboración de materiales Difusión y Seguimiento Informe de Resultados	Inspectores/as de referencia

Otros equipos y comisiones de trabajo

Comisión de calidad	M Ruiz	X. Egizabal J	A	R. Saez de C.	Tareas asignadas en el PAI 20-21 Seguimiento de auditorías
			B	J. Orue, C. Fernández, M. Agirreazkuenaga, A. Bustintza A Baraietxaburu	
			G	L. Isasa, M. Mejjide A. Oinaguren	
PR 0601 Medición de la satisfacción	M Ruiz	X. Egizabal M	A	Roberto Saez de Cortazar	Revisar las encuestas Envío Memoria de resultados
			B	K. Totorikagüena	
			G	L. Isasa	
Aplicación Inspección de Educación (V92)	M Ruiz	X. Egizabal	A	R. Saéz de Cortazar	Organización del equipo: Distribución de funciones y tareas Formación del equipo Formación a la plantilla Acciones del PAI
			B	J. Orue. X. Mendoza, P. Tomás, A. Mendiola, A. Egiraun, JM Cuesta.	
			G	D. Mazuela ,X. Elosegui, Luz Salgado, A.Ximeno	
Comisión del uso del euskera	X. Balerdi	JS Gartzia	A	S. Celaya	Tareas asignadas en el PAI 20- 21 Seguimiento
			B	J.S. Gartzia	
			G	J.M.Arakama	

Comisión del plan de igualdad	M Ruiz	X. Egizabal	A	S. Celaya
			B	M. J. Morgado, Nile Arroita.
			G	M Irazoki
Acción Exterior (nacional e internacional)	M Ruiz	M. Ruiz X	A	A. Epelde V. Mosquera
			B	M. Casado, N, Zabaleta
			G	R. Aliaga
Portal informático PID	M.J.Solabarrieta	A. Mendiola J	A	K. Arriaga
			B	A. Eguiraun, J. Idoyaga
			G	R. Bergaretxe
Función docente	M. Ruiz	A. Oianguren	A	I. Pardo
			B	M. Casado
			G	A. Oianguren
AZ 0210 25 Función inspectora	M. Ruiz	X. Egizabal M. Solabarrieta X. Balerdi	A	M. Jauregui
			B	E. Valencia
			G	J.M. Murguialday
Vigilancia de la Innovación	M. Ruiz	X. Egizabal M. Solabarrieta X. Balerdi	A	M. Jauregui
			B	E. Valencia
			G	J.M. Murguialday
Supervisión de centros	M. Ruiz	X. Egizabal M. Solabarrieta X. Balerdi	A	M. Jauregui
			B	E. Valencia
			G	J.M. Murguialday
Auxiliares de conversación	X Balerdi	L. Orueta	A	A.Epelde
			B	L. Orueta
			G	Rosa Aliaga
Cuaderno digital	M. Ruiz	M Solabarrieta	A	Virginia Mosquera
			B	Ainhoa Pujana
			G	Ana Maiztegui
Acogida y Tutoría a inspectores_as	M. Ruiz	X. Balerdi	A	Roberto Sáez de Cortazar
			B	P. Tomas / M. Miguel
			G	Gemma Del Río /A. Oinaguren

Actividades de colaboración con el Departamento de Educación

	I. Central	Responsable	Componentes	
Adscripciones del profesorado	M. Ruiz	X. Egizabal	A	Jefes/as de zona
			B	
			G	
Premios Extraordinarios de Bachillerato	M. Ruiz	L. Orueta	L. Orueta , M. Bermeosolo	
Mediación a partir de la Orden de Acoso	M. Ruiz	MJ Solabarrieta	A	S. Celaya
			B	S. Ayarza
			G	A. Uranga/I.Erice
Comisiones de Escolarización	M. Ruiz	Jefes Territoriales	A	M. Jauregui, R. saez de Cortazar
			B	E. Valencia, M. Miguel
			G	J.M. Murguialday, A. Jaio
Baremación Concursos de Traslados	M. Ruiz	M. Solabarrieta	A	K. Arriaga, R. Saez de Cortazar
			B	E. Gumucio, G. Larruzea
			G	A. Ximeno, R. Bergaretxe
Prueba de Evaluación de acceso a la Universidad	M. Ruiz	J.A. Fernández X Balerdi	A	Coordinadores/as de asignaturas
			B	
			G	
Hamaika Esku. Grupo Técnico. (INE)	M. Ruiz	X. Balerdi	A	M. Jauregui
			B	M. Ituarte, A-F. Gonzalez
			G	J.M. Arakama
Colabaoración formación equipos directivos : Saio Juridikoa	M. Ruiz	X. Balerdi	A	Alicia Epelde
			B	P. Macho, L. Orueta
			G	J.A. Fernandez

OET-H-ak (unidad terapeutico-educativa_UTE) ebalutzeko lan taldean parta hartzea .	M. Ruiz	C.Fernandez		Bi orduko 3 batzar birtualean parte hartu(abenduak 10, urtarrilak 27 eta martxoak 24). Dokumentu baten inguruan lan egitea.
Batzorde actualización normativa	M. Ruiz	MJ Solabarrieta		Normativa de evaluación Identificación de normativa que debe actualizarse o elaborarse.
Equipo de FP	M. Ruiz	X. Eguizabal		Seguimiento de los objetivos de inspección relacionados con la FP
Otras actividades de colaboración				Según demanda

**ANEXO III:
OBJETIVOS ANUALES 2020-2021_INDICADORES DE LOGRO_ACTUACIONES_RESPONSABLES_FECHAS**

Objetivo trienal 1: GARANTÍA DERECHOS Y DEBERES				
<p>1. Avanzar en la contribución de la inspección de educación a la garantía del ejercicio de los derechos y deberes de comunidad educativa establecidos en la normativa vigente, mediante:</p> <p>1.a- el establecimiento de procedimientos para adaptarnos a las circunstancias específicas (Ej: COVID-19...)</p> <p>1.b- la revisión, a fin de verificar y aumentar su eficacia e impacto, de los actuales procedimientos y, de forma específica, los relacionados con la convivencia.</p> <p>1.c- la elaboración de propuestas a la administración a fin de promover la actualización y mejora del contenido de la normativa en vigor</p>				
OBJETIVOS 20-21	INDICADORES	Actividades 20-21	Responsable	FECHA
<p>1.a_ Diseño y desarrollo de procedimientos para verificar el cumplimiento de las medidas extraordinarias establecidas por el departamento para la adaptar los procesos educativos a la situación epidemico-sanitaria provocada por el covid 19</p> <p>1.b.- Disponer de criterios de eficiencia e impacto para analizar cada una de las tareas relacionadas con el cumplimiento de normativa que actualmente realiza la inspección. e identificar aquellas más susceptibles de mejora, atendiendo de forma específica a las relacionadas con la gestión de la convivencia</p> <p>1.c.- Identificar aquellos aspectos de la normativa vigente que requieren de actualización</p>	<p>1.a. Informe sobre grado de cumplimiento de las medidas extraordinarias establecidas por el Departamento (S/N)</p> <p>1b. Informe con listado de criterios para analizar la eficiencia e impacto de las actividades (AZs) y resultado de su aplicación en al menos 10 de ellas, incluidas las relacionadas con la gestión de la convivencia. (S/N)</p> <p>1.c. Informe con listado de normativa educativa autonómica que requiere de actualización y propuestas. (S/N)</p> <p>1.c. FP Memoria de resultados con propuestas a la viceconsejería de FP</p>	<p>1.a-Actividad supervisión de centros covid-19 e informe con conclusiones y propuestas.</p> <p>1.b-Elaboración de una plantilla con criterios para facilitar el análisis de los AZ relacionados con la garantía de derechos y deberes.</p> <p>1.b- Aplicación de dichos criterios en al menos 10 AZ. Entre ellos los relacionados con la gestión de la convivencia: seguimiento acoso escolar, procedimientos correctores de conducta, Está actividad se incluirá en la ficha de planificación de todos los AZs.</p> <p>1.c -Identificar la normativa educativa vigente susceptible de ser actualizada/elaborada/mejorada detallando los aspectos más relevantes.</p> <p>1.c.FP.- 1 Colaboración con la viceconsejería en la elaboración de la Orden de Evaluación. Propuesta de cambios en la normativa acordes al V Plan de FP</p> <p>Análisis de situación en torno a las renuncias en la contratación de sustituciones: Diagnóstico, análisis de los informes generados en el AZ Adecuación al perfil de la plaza).</p> <p>Analizar la situación de abandono de alumnado.</p>	<p>Equipo del AZ</p> <p>Comisión de calidad</p> <p>Equipos de Az-s:</p> <p>Comisión específica</p> <p>Comisión de FP</p>	<p>Todo el curso</p> <p>2/3 trim</p> <p>2/3 trim</p> <p>2/3 trim</p>

Objetivo trienal 2: INTERVENCIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS				
<p>Avanzar en la mejora de la eficacia y eficiencia del modelo de intervención de la inspección de la CAPV en los centros educativos incidiendo especialmente en:</p> <p>2.a- aquellos aspectos que incidan de manera más significativa en la mejora de los centros, especialmente los derivados de las conclusiones de las memorias de resultados, las líneas estratégicas del departamento de Educación y de aquellos otros que demande la necesaria adaptación a las circunstancias contextuales.</p> <p>2.b- el aseguramiento de la coherencia, impacto y eficiencia de las acciones que se realizan en torno a la supervisión de centros, subrayando la evaluación de personas.</p>				
OBJETIVOS 20-21	INDICADORES	Actividades 20-21	Responsable	FECHA
<p>2.a.b- Actividad de supervisión de centros que recoja los aspectos relacionados con el proceso e-a y organizativos en que el contexto covid19 ha incidido de manera más significativa.</p> <p>2.b- Analizar los resultados de las memorias de las actividades de supervisión, revisar las actuales actuaciones (AZ) desde el punto de vista del impacto que se genera en la mejora de los centros e identificar nuevos ámbitos de actuación.</p> <p>2.b- Analizar la información que se traslada a los centros, derivada de las actuaciones que la Inspección desarrolla en los mismos, para asegurar que aportan valor y evitar su dispersión y posibles solapamientos.</p> <p>2.b- Revisar los actuales procedimientos de evaluación de personas (evaluación función directiva, funcionarios en prácticas, evaluación competencia docente...) en términos de impacto y obtener conclusiones y propuestas para mejorar su eficiencia.</p> <p>2.b- Propuesta de evaluación docente formativa y de regulación normativa</p> <p>2.b- Revisar el diseño de la evaluación del alumnado, incidiendo el sentido de evaluación continua, la necesidad de definir mínimos e indicadores claros que sean referencia de la evaluación y calificación.</p> <p>2.a.-FP: Seguimiento de los proyectos que se desarrollan en los centros de FP para Identificar buenas prácticas y analizar su posibilidad de traslado a otras etapas educativas: -Primera fase del Seguimiento de Proyectos de innovación basados en metodologías de aprendizaje activo-colaborativas de carácter intermodular: eficiencia. Ventajas y dificultades.</p>	<p>2.a.b.-Memoria de supervisión curso 2020-21 con: - Informe de resultados actividad supervisión de centros covid-19 -Resultados de las actuaciones de supervisión incluido el análisis de las propuestas trasladadas a los centros. -Propuesta de nuevos ámbitos de actuación</p> <p>2.b. listado de criterios para analizar la eficiencia e impacto de las actividades (AZs) definido y conclusiones en los relacionadas con los procesos de evaluación de personas</p> <p>2b. Borrador de propuesta de evaluación de la función docente y de normativa relativa al mismo elaborado</p> <p>2.b Proceso de evaluación del alumnado revisado. Proceso de revisión de las calificaciones revisado. Valoración positiva en al menos un 75%. de contrastes realizados.</p> <p>2.a.FP: Informe de resultados de la actividad a la Viceconsejería</p>	<p>2.a.b-Actividad supervisión de centros covid-19 e informe con conclusiones y propuestas.</p> <p>2.b.-Seguimiento del desarrollo de las actividades ligadas a la supervisión de centros (AZ). Análisis de sus objetivos y procedimientos en términos de impacto. Memoria con propuestas.</p> <p>2.b Elaboración de un procedimiento formativo de evaluación docente y un borrador-propuesta de normativa que regule dicha evaluación.</p> <p>2.b Revisar el proceso de evaluación del alumnado. Realizar propuestas y contraste con otros agentes: Centros, Berritzegune, etc.</p> <p>2 b.-Revisar el proceso de revisión de las calificaciones, teniendo como referencia la revisión del proceso de evaluación realizada.</p> <p>FP: 2.a.2 Conocer la totalidad de los proyectos vigentes en los centros. Elaboración de herramientas para el seguimiento sistemático de los proyectos</p> <p>FP: 2.a.1_ seguimiento cambios metodológicos 1 fase: Formación a la Inspección, Diagnóstico de la implementación de los los cambios metodológicos en los centros según tres niveles. Asesoramiento para impulsar la implementación del cambios metodológico.</p>	<p>Equipo del AZ</p> <p>Equipos de AZ</p> <p>Comisión específica</p> <p>Equipo del AZ</p> <p>Comisión específica</p> <p>Comisión de FP</p>	<p>2/3 Trimestre 2021</p>

Objetivo trienal 3: COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACION				
Avanzar en la mejora de la colaboración con la administración educativa y de la respuesta a la sociedad en general:				
3.a- adaptando los procedimientos de recogida de información y estableciendo otros que agilicen la gestión de las demandas de los ciudadanos.				
3.b- emitiendo informes sobre la situación del sistema educativo con propuestas , que contribuyan a facilitar la toma de decisiones,				
3.c- participando en acciones relacionadas con la evaluación del sistema, seguimiento de programas y líneas estratégicas del departamento u otras , aportando garantía de transparencia, ajuste a norma y conocimiento del sistema educativo.				
3.d- mejorando el conocimiento que tiene la comunidad educativa y la ciudadanía en general sobre la actividad que realiza la inspección de educación				
OBJETIVOS 20-21	INDICADORES	Actividades 20-21	Responsable	FECHA
<p>3.a- Mejorar las actuales herramientas de obtención de información del sistema educativo y propuesta de otras más ágiles y eficaces.</p> <p>3.a- Mejorar los actuales procedimientos de recogida y gestión de las demandas procedentes de la administración y ciudadanía (Zuzenean, R.E G., Tramitagune, etc.) y elaborar propuestas de mejora</p> <p>3.b- Emitir y trasladar informes a la Administración educativa, y analizar su impacto en relación con la toma de decisiones adoptadas.</p> <p>3.c.- Colaborar con procedimientos de gestión de personal, asesorar y cooperar en generación y ajuste de normativa, recoger información, orientar y mediar ante situaciones que lo requieran.</p> <p>3.d- Actualizar la página web y elaborar una cartera de servicios</p> <p>3.e Ampliar las vías de comunicación con las partes interesadas (familias, profesorado, alumnado,)</p>	<p>3.a- Se han creado nuevas herramientas de obtención de información.</p> <p>3. a. Se utiliza al menos en 2 zonas el Az de Gestión de demandas telefónicas y visitas.</p> <p>3.a Esquema de entradas y salidas de demandas acordado con los servicios demandantes.</p> <p>3.b.50% de los informes de inspección son tenidos en cuenta en las decisiones de la administración.</p> <p>3.b.- Estándares de calidad de los informes de inspección definidos.</p> <p>3.c Valoración positiva de las actividades de colaboración realizadas.</p> <p>3.d. Al menos el 75% de las personas encuestadas consideran ha mejorado el diseño de la página web.</p> <p>3.d. Cartera de servicios publicada</p> <p>3.3. Se han abierto nuevas vías de comunicación con familias, profesorado y alumnado de los OMR o CE.</p>	<p>3.a. Crear herramientas para la obtención y procesamiento de información diaria sobre la situación covid-19 en los centros para informar a la administración.</p> <p>3.a Implantar la Herramienta de Gestión de demandas externas en aquellos territorios o zonas que lo soliciten.</p> <p>3.Analizar las posibilidades de mejora de procedimientos y herramientas de recogida y gestión de las demandas y de obtención de información. Elaborar un esquema de entradas y salidas contrastado con los servicios demandantes.</p> <p>3a. Definir y difundir estándares que permitan asegurar la calidad del contenido de los informes.</p> <p>3b: Elaboración informes sobre programas impulsados por el Departamento con propuestas que faciliten la toma de decisiones.</p> <p>3.c Participar en procedimientos de gestión administrativa, OPE, baremaciones, contrastes Aurreraka, etc.</p> <p>3.d Mejorar el diseño de la página web de inspección</p> <p>3.d Diseño de un catálogo de servicios de Inspección. Distribución entre las partes interesadas. colocar en la web de Inspección.</p> <p>3.e Contactos con las partes interesadas con las que no hay una relación habitual (familias, profesorado, alumnado,) para recoger información sobre necesidades, opiniones y propuestas.</p>	<p>Insp Central Equipo covid-19</p> <p>Equipo de AZ</p> <p>Comisión de calidad</p> <p>Comisión específica</p> <p>Equipos de AZ y comisión de Supervisión</p> <p>Comisiones específicas</p> <p>Inspección Central</p>	<p>2/3 Trimestre 2021</p>

Objetivo trienal 4: MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN

4.-Avanzar en la mejora de la organización y gestión del servicio:

- a. profundizando en el **análisis de riesgos**, la **respuesta eficaz y ágil** a los mismos y la **evaluación sistemática** de las medidas adoptadas para su ajuste.
- b. estableciendo **procedimientos** que aseguren y aumenten la **eficiencia de las actuaciones** y la **mejora de los resultados**.
- c. Impulsando su **digitalización para** optimizar la planificación, seguimiento y control de los procesos y sus resultados.
- d. avanzando en el sistema de gestión por procesos hacia el modelo de gestión avanzada

OBJETIVOS 20-21	INDICADORES	Actividades 20-21	Responsable	FECHA
<p>4.a.1- Nueva revisión-actualización participativa de la MVV.</p> <p>4.a.2- Disponer de procedimientos y herramientas para facilitar el análisis sistemático de riesgos y para dar una respuesta rápida y eficaz a situaciones sobrevenidas.</p> <p>4.b.- Mejorar los procesos de evaluación de impacto de las actuaciones de inspección, estableciendo indicadores que faciliten la evaluación de los objetivos propuestos en términos de resultados (en los AZ clave), estableciendo procedimientos para recoger información las partes interesadas (Personas y organizaciones receptoras de nuestros servicios) especialmente de aquellas las que no se ha recogido hasta ahora. (familias, alumnado, profesorado, personal administrativo-de manera sistemática.</p> <p>4.c- Avanzar en el conocimiento y uso de los medios telemáticos y tecnológicos como instrumentos que faciliten la eficiencia de las actuaciones mediante la formación de la plantilla de la aplicación V92, posibilidades de Office 365, Excel, apps para videoconferencias ,.....</p> <p>4.d- Avanzar hacia un modelo de gestión avanzada mediante la solicitud de un contraste y el trabajo en el elemento Personas.</p>	<p>4.a.1. Misión-Visión-Valores revisada</p> <p>4.a.2. Procedimiento de análisis sistemático de riesgos y procedimientos para responder a situaciones sobrevenidas documentado.</p> <p>4.b.-Panel de indicadores.</p> <p>4.b. Se han abierto nuevas vías de comunicación con familias, profesorado y alumnado de los OMR o CE.</p> <p>4.c Equipo de expertos constituido y procedimientos periódicos de formación</p> <p>4.d Contraste solicitado Actas con registro del trabajo en el elemento Personas</p>	<p>4.a.1 Revisión participativa de la actual Misión-Visión y Valores. DAFO y análisis CAME</p> <p>4.a.2. Revisión de los distintos subprocesos, de acuerdo con unas pautas elaboradas por la comisión de calidad y la comisión de supervisión, a fin de analizar las posibilidades de mejorar su eficiencia. Análisis CAME.</p> <p>4.1.2.-Definir riesgos y procedimientos para anticiparse y afrontarlos con éxito.</p> <p>Elaboración del Plan de contingencia Covid-19 inspección, que incluya las especificidades territoriales.</p> <p>4.b elaboración de un panel de indicadores y revisión periódica.</p> <p>4.d. Solicitud de un contraste externo con Euskalit.</p> <p>4.d Planificación del trabajo en el ámbito Personas</p> <p>4.d Elaborar herramientas y procedimientos que faciliten la revisión periódica de los indicadores de logro de los objetivos y su accesibilidad a la plantilla de inspección.</p> <p>4.c -Análisis de mejoras posibles en las prestaciones de la aplicación V92 y del Office 365, establecer prioridades y avanzar hacia el desarrollo de estas.</p> <p>4.c-Constituir un equipo de personas con conocimiento profundo de la aplicación V92 y que gestione de manera ágil las demandas que surjan desde los Az y la inspección central, y que responda a las necesidades de formación de la plantilla.</p>	<p>Toda la plantilla</p> <p>Equipos de AZ</p> <p>Comisión de calidad</p> <p>Comisión de calidad</p> <p>Comisión v92</p>	<p>2/3 Trimestre 2021</p>

Objetivo trienal 5: COMPETENCIA PROFESIONAL

Avanzar en la mejora global de la **competencia profesional del servicio de inspección**, a través de:

- a. Disponer de una descripción de las **competencias profesionales** del -a inspector-a y de los ámbitos de especialización requeridos por el servicio, que sirvan de referencia en procesos de evaluación (ope, selección ccss,...) y de autoevaluación (decisiones sobre formación).
- b. Profundizar en los procedimientos de **comunicación** y **difusión** de información, así como los de participación y colaboración.
- c. Promover la implicación, sentimiento de pertenencia y **alineamiento** de las Personas con los **objetivos de la organización**
- d. Mejorando el **impacto** de la **formación** y estableciendo vías que aseguren la **trasferencia de conocimiento**, con especial atención al desarrollo de competencias en las personas que se incorporan a la organización.

OBJETIVOS 20-21	INDICADORES	Actividades 20-21	Responsable	FECHA
<p>5.a- Elaborar una herramienta que describa las competencias de la función del inspector-a (referencia en procesos de autoevaluación y evaluación:(ope, selección ccss,...). Realizar un análisis de las competencias profesionales generales del servicio se inspección.</p> <p>5.b- Revisar los procedimientos que se utilizan actualmente para mejorar la participación, colaboración, comunicación y difusión de información. Elaborar propuestas para la mejora de su eficacia.</p> <p>5.c.1- Disponer de un estudio sobre los procedimientos que pueden utilizarse para promover la implicación, sentimiento de pertenencia y alineamiento de las Personas con los objetivos de la organización.</p> <p>5.c.2- Disponer de un listado de competencias, aficiones, afinidades...de las personas de la organización a fin de realizar una distribución de tareas acordes a las mismas.</p> <p>5.d.1- Disponer de procedimientos destinados a aminorar la pérdida de conocimiento como consecuencia de jubilaciones y agilizar el desarrollo de competencias en las personas que se incorporan al sistema. Revisar el plan de acogida y de tutorización.</p> <p>5.d.2- Disponer de procedimientos que permitan medir el impacto de la formación.</p>	<p>5.a -Perfil revisado</p> <p>-Competencias generales identificadas</p> <p>- Informe con propuestas de mejora sobre procesos de comunicación y para la promoción de la implicación.</p> <p>-Plan de acogida mejorado. Plan de transmisión de conocimiento. Plan de tutorización. (Valoraciones positivas >75%)</p>	<p>5.a Actualización del perfil competencial del o la inspectora y la identificación de las necesidades de especialización generales y zonales del servicio de inspección</p>	Comisión específica	2/3 Trimestre 2021
		<p>5.a. Diseño y desarrollo de herramientas que facilite una distribución de tareas o ámbitos de trabajo acordes a intereses y competencias personales (ficha competencias, experiencias, aficiones, habilidades específicas...)</p>	Inspecc Central	
		<p>Desarrollar procedimiento para facilitar los cambios de zona y para la asignación de funciones de jefatura de zona. (convocatoria para la lista de sustituciones)</p>	Inspecc Central	
		<p>Identificar procedimientos para promover la implicación, sentimiento de pertenencia y alineamiento de las Personas con los objetivos de la organización, mejorar la participación,</p>	Comisión específica	
		<p>Analizar los actuales procesos de comunicación interna y externa y elaborar una propuesta que contribuya a la mejora de su eficiencia.</p>	Comisión específica	
		<p>Revisión del Plan de Acogida. Diseñar y pone en práctica un Plan de transferencia de conocimiento. Comisión para el impulso de la tutoría.</p>	Inspecc Central	
<p>Diseñar procedimientos para medir el impacto de la formación en el desarrollo de la competencia inspectora</p>	Inspecc Central			

OBJETIVO TRIENAL 6: ALIANZAS E INNOVACIÓN				
Avanzar en los procesos de colaboración con otras instituciones , establecer alianzas e impulsar los procesos de innovación que faciliten el continuo avance hacia la mejora y la adaptación constructiva (que conlleve aprendizaje y avance con visión de futuro) a las circunstancias específicas de cada momento, implicando a toda la plantilla. .				
OBJETIVOS 20-21	INDICADORES	Actividades 20-21	Responsable	FECHA
<p>6.a- Colaborar con inspecciones del entorno próximo y de ámbito estatal y europeo incidiendo especialmente en las relacionadas con la gestión de la pandemia de covid19, para recoger y compartir buenas prácticas de intervención en los centros educativos y de colaboración con la administración educativa.</p> <p>6.b- Activar el equipo de innovación, actualizando o concretando funciones, tareas, frecuencia de reuniones, dinámica de trabajo, etc.,</p> <p>6.c- Establecer procedimientos para recoger buenas prácticas, sugerencias de mejora, prácticas innovadoras, etc., hacer el análisis de viabilidad de estas y determinar posibles estrategias de implantación y de evaluación.</p>	<p>6.a.-Informe recogiendo las buenas prácticas compartidas.</p> <p>6.b.c.- Acta del equipo de innovación con funciones, tareas, dinámica de trabajo, identificación de fuentes de recogida de ideas y de estrategias para la gestión de las buenas prácticas recogidas.</p>	<p>6.a Colaboración con otros departamentos e instituciones (otras direcciones del departamento, otros departamentos de la CAPV, otras inspecciones del estado, inspecciones europeas, etc). intercambio de experiencias y buenas prácticas. Participación en eventos nacionales e internacionales. Elaboración de Informe y traslado al equipo de innovación.</p>	Equipo de Acción exterior	Junio 2021
		<p>6.a. -Impulsar procedimientos para la recogida de sugerencias y propuestas innovadoras desde los miembros de la inspección.</p>	Comisión Interterritorial	Junio 2021
		<p>6.a Iniciar la publicación en inglés/francés de alguna de la documentación elaborada por la inspección</p> <p>6.b.c. Activar el equipo de vigilancia de la Innovación: establecer objetivos, estrategias de comunicación con equipos de apoyo, sistematización de su organización y estrategia de trabajo. Informe sobre planificación de estrategias a implementar el próximo curso.</p>	Equipo de Acción exterior	Junio 2021
			Equipo vigilancia de la innovación	

ANEXO IV
ACCIONES DEL PLAN DE FORMACIÓN 2020-21

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	OBJETIVOS	PERIODO DE REALIZACIÓN	Nº DE HORAS	ASISTENTES	OBSERVACIONES (Justificación, modalidad de formación...)
Presentación informe 2017-19 del Consejo Escolar de Euskadi	Conocer las conclusiones y propuestas a partir del análisis de la situación del sistema educativo realizado por el Consejo Escolar	Araba: 16-10-2020, (12:00-14:00) Gipuzkoa_ 9-10-2020 Bizkaia: 14,15-10-2020	2	Toda la plantilla	Justificación del plan tial
Presentación del Plan Trienal y del anual	Dar a conocer a los miembros de la inspección los objetivos y líneas de trabajo previstos para el periodo 2020-2023	18 diciembre 2020	4	Toda la plantilla	
Acoso escolar J.M. Avilés	Profundizar en el conocimiento y en el modo de intervenir ante el acoso escolar	2 noviembre 16 noviembre 30 noviembre 21 diciembre	8	Responsables del AZ Inspectores-as interesados_as	Objetivo trienal 1 Objetivo anual 1.b On-line
Acoso escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar a la plantilla de la memoria del AZ 023387 del curso 2019-20 - Presentar a la plantilla de las instrucciones actualizadas del AZ 023387 - Informar a la plantilla de las orientaciones sobre ciberbullying 	Enero 2021	4	Toda la plantilla	Objetivo trienal 1 Objetivo anual 1.b Por zonas/territorios
Supervisión de centros- COVID-19	- Presentar y dar a conocer el trabajo que se realiza en el AZ022004 Supervisión de centros COVID-19 de nueva creación, en el marco de la supervisión de centros.	Presentación y formación a la plantilla, noviembre,	10	Toda la plantilla	Seguimiento de los centros en la situación COVID-19

	<p>- Presentar a la plantilla el modelo de intervención en los centros para el presente curso y subrayar los aspectos en los que el inspector-a tiene que poner el foco este curso escolar marcado por la COVID-19.</p> <p>- Mejorar la competencia de la plantilla en el seguimiento anual de sus centros.</p> <p>-Promover el modelo de supervisión de centros</p>	<p>diciembre de 2020.</p> <p>Reuniones de formación por zonas, como mínimo una vez cada trimestre. Además, reuniones de zona, en función de necesidades.</p>			<p>Presentación y formación plantilla noviembre 2020</p>
Absentismo del alumnado	<p>- Presentar y dar a conocer el trabajo que se realiza en el AZ 022386 en relación al control y seguimiento del absentismo escolar</p> <p>- Presentar las instrucciones específicas elaboradas en el AZ 022386 para el seguimiento del absentismo COVID-19</p>	<p>Primer/segundo trimestre</p>	<p>8</p>	<p>Toda la plantilla</p>	<p>Objetivo trienal 1 Objetivos anuales 1a, 1.c y 3.a Por zonas/territorios</p>
Evaluación de la función docente	<p>Informar a la plantilla del perfil docente elaborado por la inspección el curso 2019-20</p>	<p>2º trimestre</p>	<p>4</p>	<p>Toda la plantilla</p>	
HAMAIIKA ESKU	<p>Unificar criterios de actuación y contribuir a mejorar la competencia de la plantilla en el seguimiento de los centros que se encuentran en este programa.</p>	<p>1º trimestre 2º trimestre</p>	<p>10</p>	<p>Inspectores-as/as con centros Hamaika esku</p>	
FP (ETHAZI, Ley FP, 5º Plan vasco de FP...)	<p>Mejorar el conocimiento de la plantilla en relación a la FP.</p>	<p>2º trimestre</p>	<p>5</p>	<p>Toda la plantilla / inspectores-as con centros de FP</p>	<p>Ligada a la línea básica: Seguimiento del desarrollo y resultados de programas del Departamento</p>
Sistema de gestión de calidad (Aurreraka, Euskalit, ISO)	<p>Mejorar el conocimiento de la plantilla sobre nuestro sistema de gestión y sobre ámbitos necesarios para intervenir en otros sistemas de gestión.</p>	<p>2º/3º trimestre</p>	<p>5</p>	<p>Toda la plantilla</p>	<p>Ligada a la línea básica: 3.14. Vigilancia de la innovación</p>
MEJORA DE LA CALIDAD DE LA INTERVENCIÓN DE LA INSPECCIÓN (visitas, informes, entrevistas,..)	<p>Mejorar la calidad de nuestras intervenciones identificando aspectos mejorables y compartiendo buenas prácticas.</p>	<p>2º/3º trimestre</p>	<p>5</p>	<p>TODOS LOS INSPECTORES-AS</p>	<p>Ligada a la línea básica: 3.9. Mejora de la respuesta a destinatarios: visita, informes...</p>

Plan de uso del euskera.	<p>Organizar sesiones de formación en los tres territorios, teniendo como referencia los resultados de la evaluación de diagnóstico en torno a la normalización del euskara en el servicio de Inspección que se realizó el curso 2018-2019 y que no pudieron realizarse el 2019-2020 debido a la pandemia, con los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aumentar el número de hablantes. -Reforzar la frecuencia de uso. -Extender el ámbito de uso del euskera a múltiples funciones. -Protocolo de uso del euskera en Inspección de educación. <p>Así mismo, organizar una sesión de formación de media mañana contando, con la colaboración de un invitado-a que aporte valor a nuestro quehacer diario</p>	2º/3º trimestre		<p>TODOS LOS INSPECTOR-AS</p>	<p>Ligada a la línea básica: 3.10.Plan el uso del euskera</p>
PROGRAMAS IMPULSADOS POR EL DEPARTAMENTAO	Tener conocimiento de las líneas estratégicas en el ámbito educativo.			TODA LA PLNTILLA	
CIBERSEGURIDAD	Conocer aspectos básicos sobre ciberseguridad	2º trimestre	5	TODOS LOS INSPECTORES-AS	
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Conocer los aspectos básicos de la nueva normativa relacionada con la protección de los datos personales en los centros educativos.	2º trimestre	5	TODOS LOS INSPECTORES-AS	
ACCIÓN EXTERIOR:	Conocer actuaciones de otras inspecciones sobre la gestión covid 19 y otros.	2/ 3er Trimestre	5	TODOS LOS INSPECTORES-AS	



HEZKIDETZA	Conocer la normativa en relación al tema y el resultado de las actuaciones que el Plan asigna a la Inspección de Educación	2º trimestre	5	TODOS LOS INSPECTORES-AS	Demanda del II Plan de Coeducación y prevención de la violencia de género
ASPECTOS JURÍDICOS PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: ASPECTOS GENERALES.	Profundizar en los aspectos básicos DE LAS LEYES 39/2015 y 40/2015), EN MATERIA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO, haciendo hincapié en lo relacionado con Órganos colegiados	3er Trimestre	5	TODOS LOS INSPECTORES-AS	Demanda de la plantilla de Inspección (encuestas de satisfacción).
CONOCIMIENTO Y UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL DEPARTAMENTO	Conocer y utilizar en los procesos que se determinen las herramientas informáticas de uso habitual		5	TODOS LOS INSPECTOR-AS (1 sesión en cada territorio) (V92 y cuaderno de centro, Aplicaciones gestión académica)	Demanda de la plantilla de Inspección (encuestas de satisfacción).
GESTIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO Y DEL ESTRÉS					
OTRAS PARA DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES Y DEMANDAS DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN					

ANEXO V

PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES DE MEJORA

PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS DE LA AUDITORIA INTERNA 2020

ACCIONES	Responsable de ejecución	Plazo de realización
Elaboración de un listado de actividades finalizadas, pero no cerradas, en la aplicación V92 y cierre de las mismas.	Comisión V92	Junio 2020
Proponer a la Comisión de Inspección que se establezca una fecha determinada, a final de curso, para el cierre de todas las actividades finalizadas en los tres territorios que hayan quedado sin cerrar.	Comisión de Supervisión	Diciembre 2020

PLAN DE ACCIONES DE MEJORA DE LA AUDITORIA INTERNA 2020

ACCIONES	Responsable de ejecución	Plazo de realización
Desarrollar herramientas de comunicación formal de abajo hacia arriba.	Comisión de calidad Comisión de Supervisión Pendiente de realizar	
Mejorar las formas de comunicación y visualización de las últimas noticias y/o cambios en el sistema, aprovechando las oportunidades que nos brinda la nueva tecnología.		
La puesta en marcha de recursos adaptados y una formación sólida para la realización del trabajo no presencial.		
Profundizar en el conocimiento de las relaciones entre aplicaciones		
Establecer un sistema de códigos para otros documentos que los Inspectores-as/Administrativos eleven a V92.		

PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS DE LA AUDITORIA EXTERNA 2020

ACCIONES	Responsable de ejecución	Plazo de realización
Implementar el plan 2020-2023 los objetivos generales, las mediciones posibles para ver su situación.	Comisión de calidad Comisión de Supervisión Pendiente de realizar	
Identificar mediante la experiencia de los Inspectores-as la medida de la robustez de los procesos, para que sirva como información de entrada al nuevo Plan trienal.		
Incluir indicadores en la valoración de la eficacia de las acciones formativas		
En el caso de actividades no planificadas, estandarizar los análisis realizados		

ANEXO VI

ZONAS DE INSPECCIÓN

ARABA-ÁLAVA (Sede: Vitoria-Gasteiz)

ZONA 1: Incluye las circunscripciones escolares de: Aiara, Vitoria-Gasteiz, Rioja Alavesa y Llanada Oriental.
Nº de Inspectores-as e Inspectores-as: 11

BIZKAIA (Sede: Bilbao)

ZONA 1: Incluye las circunscripciones escolares de: Busturia-Busturialdea, Lea-Artibai, Duranguesado y Arratia.
Nº de Inspectores-as e Inspectores-as: 9.

ZONA 2: Incluye las circunscripciones escolares de Txorierrri-Mungia y Margen Derecha.
Nº de Inspectores-as e Inspectores-as: 9.

ZONA 3: Incluye las circunscripciones escolares de: Nervión y Bilbao.
Nº de Inspectores-as e Inspectores-as: 15.

ZONA 4: Incluye las circunscripciones escolares de: Encartaciones, Zona Minera, Barakaldo y Margen Izquierda.
Nº de Inspectores-as e Inspectores-as: 11

GIPUZKOA (Sede: Donostia-San Sebastián)

ZONA 1: Incluye las circunscripciones escolares de: Donostia, Rentería y Bidasoa.
Nº de Inspectores-as e Inspectores-as: 11

ZONA 2: Incluye las circunscripciones escolares de: Goierri, Urola-Kosta, Tolosaldea y Lasarte.
Nº de Inspectores-as e Inspectores-as: 10

GIPUZKOA (Sede: Eibar)

ZONA 3: Incluye las circunscripciones escolares de: Alto Deba y Bajo Deba.
Nº de Inspectores-as e Inspectores-as: 5

ANEXO VII
MODIFICACIONES DEL PLAN ANUAL
HITOS DE APRENDIZAJE, INNOVACIÓN Y MEJORA

Este anexo se cumplimentará a lo largo del curso. En él se reflejarán las modificaciones que deban realizarse para adaptar este plan a las circunstancias no previstas que puedan surgir, así como los avances significativos que se produzcan a lo largo del mismo.

ANEXO VIII

GLOSARIO

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Calidad: Grado en que un conjunto de características cumplen con los requisitos.

Indicador: Dato- o conjunto de datos que ayuda a evaluar objetivamente un proceso o una actividad o un objetivo.

Macroproceso: Cada uno de los conjuntos de procesos que constituyen un Sistema de Gestión

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Subproceso: Cada una de las actividades que se incluyen en un proceso.

Partes Interesadas: Persona, conjunto de personas u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad que sea relevante para el Sistema de Gestión de Calidad.

Riesgos: Todo aquello que puede afectar a los objetivos de calidad. Asimismo ha de evaluarse el riesgo que implica producir servicios que no satisfagan las necesidades del cliente. El pensamiento basado en riesgos debe servir también para identificar oportunidades que generen resultados positivos.

Recursos: Medios con los que cuenta la organización para implementar, mantener y mejorar de un modo continuo el Sistema de Gestión de la Calidad.

Equipos de trabajo: Equipos de carácter temporal responsables de la planificación, coordinación y seguimiento de los procesos o subprocesos de los Planes Anuales

Comisiones de trabajo: Las Comisiones de Trabajo de carácter temporal tienen por objeto desarrollar tareas de colaboración u otras tareas o áreas específicas de trabajo

Informe de revisión por la dirección: Término utilizado en la norma UNE-EN ISO 9001:2015 para describir la memoria de un plan de actuación.

Berritzegune: configurados como servicios de apoyo, son instrumentos educativos para la innovación y mejora de la educación. Su marco de actuación será el de todos los Centros docentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco, tanto de la red pública como de la privada.

V-92: Aplicación informática que utiliza la Inspección de Educación

DAFO: Debilidades-Amenazas-Fortalezas-Oportunidades.

CAME: Corregir-Afrontar-Mantener-Explotar.

