

**EUSKO JAURLARITZA**



**GOBIERNO VASCO**

**HEZKUNTZA SAILA**

*Hezkuntza Sailburuordetza  
Hezkuntza Ikuskaritza Nagusia*

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,  
Viceconsejería de Educación  
Inspección General de Educación**

# ***PLAN ANUAL DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN***

## ***CURSO 2021 - 2022***

***INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN C.A.P.V.***



## ÍNDICE

<b>1.- INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>2.- CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN</b>	4
<b>3.- OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL 2021-2022</b>	8
<b>4.- ACTIVIDADES DEL CURSO 2021-2022.</b>	14
<b>5.- FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN. EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN INSPECTORA</b>	34
<b>6.- ORGANIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN</b>	36
<b>7.- EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL 2021-22. ACTUALIZACIÓN</b>	39
<b>8.- ANEXOS</b>	41
<b>ANEXO I:</b> Cronograma de las intervenciones en los centros. Curso 2021-202	
<b>ANEXO II:</b> Asignación de responsabilidades y concreción de tareas.	
<b>ANEXO III:</b> Objetivos anuales 2021-2022: indicadores de logro/actuaciones /responsables /fechas.	
<b>ANEXO IV:</b> Relación de actividades clave con los objetivos anuales y los procesos o subprocesos implicados	
<b>ANEXO V:</b> - Acciones del plan de formación 2021-2022.	
<b>ANEXO VI:</b> Resultados de las encuestas de satisfacción	
<b>ANEXO VII:</b> Resultados de auditorías y contraste externo de Euskalit	
<b>ANEXO VIII:</b> Zonas de Inspección.	
<b>ANEXO IX:</b> Modificaciones del plan anual. Hitos de aprendizaje, innovación y mejora.	
<b>ANEXO X:</b> Glosario.	

## 1.- INTRODUCCIÓN

Para desarrollar las funciones que normativamente tiene asignadas, el Servicio de Inspección de Educación de la CAPV, en el marco de la Misión, Visión y Valores que definen su idiosincrasia, realiza su planificación estratégica a través de planes trienales cuyos objetivos y líneas de actuación se concretan mediante planes anuales.

El plan anual 2021-2022 supone el siguiente paso, tras el camino iniciado el curso anterior, hacia el logro de los objetivos planteados para el trienio 2020-2023, cuya finalidad es 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 anual 2020-2021, recogidas en el informe de revisión por la dirección y, especialmente de los datos que se presentan en la Memoria de resultados de la supervisión de centros, que forma parte de dicho informe.

También la nueva Misión, Visión y Valores del Servicio de Inspección, actualizada el pasado curso con la participación de todos los inspectores e inspectoras, así como el catálogo de servicios, elaborado recientemente y publicado en el espacio de Inspección en la página web del Departamento, habrán de guiar este plan anual.

Además, se tomarán 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 recogidos de las encuestas del grado de satisfacción de los inspectores e inspectoras, así como los obtenidos de las encuestas dirigidas a los destinatarios de las actividades de Inspección y los resultados de las auditorías. El curso 2020-2021, además de las auditorías interna y externa, se realizó un contraste externo por parte de Euskalit, que derivó en interesantes propuestas de mejora.

El presente plan anual 2021-2022 comienza en un contexto de pandemia sanitaria COVID-19, que va progresando hacia una situación de normalidad. Es un momento en que, aprovechado lo aprendido, hemos de impulsar estrategias sistemáticas de análisis de riesgos y de respuesta ágil y eficiente a los retos que, sin duda, continuarán surgiendo. También han de establecerse dinámicas que impulsen el aumento progresivo del impacto y el aporte de valor añadido de las actuaciones de Inspección.

Hemos de continuar invirtiendo esfuerzos en la mejora de la eficiencia de todas nuestras actividades y en garantizar la calidad de la respuesta a las necesidades de las personas y servicios que forman parte del sistema educativo.

Continúa la incorporación al servicio de nuevos inspectores e inspectoras que habrán de hacer frente a los retos que la Comunidad Educativa exige de la Inspección Educativa. Es necesario seguir impulsando el desarrollo profesional, la implicación y sentimiento de pertenencia, así como la sistematización de procesos de evaluación y autoevaluación de las personas de la organización.

En el logro de estos objetivos, serán herramientas fundamentales el sistema de gestión de calidad, acorde con norma UNE-EN ISO 9001:2015, el modelo de intervención para la mejora del centro educativo, la aplicación informática de la Inspección V92, otras herramientas informáticas (Office 365), los procesos de comunicación y de formación y, especialmente, la implicación de la totalidad de la plantilla de Inspección.

Este documento presenta, tras la introducción y el análisis de contexto, los objetivos planteados para el curso 2021-2022 y las líneas básicas de actuación que facilitarán el logro de estos. También se recogen aspectos organizativos, el plan de formación, así como los procedimientos para la evaluación del propio plan anual y su ajuste, a fin de que este se adapte y responda adecuadamente a las demandas y esté abierto a las oportunidades de aprendizaje y mejora.

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

## 2.- CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

La planificación del plan anual 2021-2022 va a estar condicionada especialmente por los siguientes elementos de contexto:

### a) La situación epidémico-sanitaria COVID-19

La actual situación epidemiológica continúa requiriendo tanto de una intervención cercana e intensiva en los centros educativos, como de la colaboración estrecha con los responsables de la Administración Educativa.

La Inspección de Educación debe velar por que el proceso de enseñanza y aprendizaje se desarrolle de forma que quede asegurado el derecho a la educación de todos y todas en condiciones de equidad, en un contexto de seguridad sanitaria. También ha de apoyar a los centros educativos en el establecimiento de estrategias que les permitan afrontar situaciones no previstas, impulsando el esfuerzo creativo y la innovación, a fin de encontrar respuestas a los nuevos retos.

Se seguirá informando a los responsables de la Administración Educativa del impacto que la situación COVID-19 tiene en los centros educativos y de las necesidades observadas en los procesos de supervisión, para contribuir así a facilitar su toma de decisiones.

### b) Cambios en la plantilla de Inspección

Los cambios en la plantilla de Inspección, los cambios de asignación de inspectores e inspectoras a zona -tras el necesario proceso previo a la asignación de jefaturas de zona que se realizó el curso pasado-, y el consiguiente cambio en la asignación de centros van a incidir en la planificación de las tareas de este curso.

Además, la previsión de un número significativo de jubilaciones en los próximos años exige poner especial atención en estrategias que ayuden a evitar o paliar en lo posible el riesgo de pérdida de conocimiento de la organización.

Hemos de continuar trabajando en procesos de tutorización, de formación, de autoevaluación, de selección..., que tienen como referencia competencias bien definidas y ajustadas a las necesidades del servicio y a la respuesta que este debe ofrecer a la Comunidad Educativa. La continuación de la actualización del perfil que concrete dichas competencias será otra tarea a abordar durante este curso.

### c) Aumento del número y complejidad de las demandas procedentes de los centros educativos y de otros servicios de la Administración Educativa.

Además de las actividades programadas por el servicio de Inspección, se realizan actividades de colaboración en la gestión de procesos administrativos, en procesos de formación, en la elaboración de respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, etc. Esta circunstancia obliga al servicio de Inspección a buscar la mayor eficiencia posible en sus tareas y a establecer criterios de priorización en el desarrollo de sus actividades.

En el curso 2020-2021 se inició el proceso de revisión de los objetivos y eficiencia de las actividades de Inspección, que habrá de continuar durante el presente curso. Se elaboró una herramienta para analizar el grado en que los resultados obtenidos de las actividades o subprocesos que se desarrollan en la Inspección se ajustan a los resultados esperados, así como su grado de eficacia y eficiencia. Esta herramienta se aplicó en 5 subprocesos. Este curso se habrá de continuar con la aplicación de la misma en otras actividades, y con la implementación de las conclusiones y propuestas de mejora realizadas en las actividades en que se aplicó el curso pasado.

#### **d) Planes y programas del Departamento de Educación**

La Inspección de Educación tiene entre sus funciones el seguimiento de los programas impulsados por el Departamento de Educación para verificar el grado de logro de los objetivos que pretenden. Además, colabora en el diseño y desarrollo de muchos de ellos.

Algunos de los planes y programas más destacados son: Programa ERALDATZEN; Programa EUSLE-Euskarazko hizkuntza-komunikaziorako gaitasuna indartzea; HAUSPOA; Plan de Digitalización; Zuzendaritza eta Lidergoa; Currículo socioemocional (CSE); Nuevas metodologías; Iniciativa Bizikasi; Planificación del currículo y evaluación; desarrollo de las competencias transversales; Planes Tutoriales; desarrollo de norma derivada de la nueva ley orgánica (Desarrollo curricular, de evaluación,...)

Será necesario abordar procesos de formación de la plantilla de Inspección, así como el diseño de las actuaciones de seguimiento y evaluación correspondientes.

#### **e) Conclusiones de la Memoria de Supervisión anual.**

El informe de revisión por la dirección recoge entre sus anexos una memoria de resultados (memoria de supervisión) de las actividades o intervenciones que se realizan en los centros educativos. En ella cada equipo responsable analiza los datos recogidos, obtiene conclusiones y realiza propuestas relacionadas con la situación del sistema educativo. Así mismo, cuando lo considera necesario, realiza propuestas para mejorar y, si fuera el caso, reorientar la intervención de la Inspección.

#### **f) Encuestas de satisfacción**

A fin de recabar la opinión acerca de las actividades incluidas en el Plan Anual de Inspección y la manera en que se llevan a cabo en los centros, se utilizan, entre otras herramientas, encuestas de satisfacción dirigidas a los inspectores e inspectoras, al personal administrativo, a los centros educativos y a otros servicios de la Administración. La información recogida a través de estos cuestionarios anónimos es analizada en la comisión de supervisión y se tienen en cuenta de manera especial las propuestas realizadas por cada uno de los grupos de interés.

En el anexo VI de este documento se recoge un resumen de los resultados obtenidos.

#### **g) Resultados de auditorías y contraste externo de Euskalit**

En la formulación de los objetivos de este plan se han tenido en cuenta los resultados de las auditorías interna y externa, así como el contraste externo realizado por EUSKALIT, *Fundación propiciada por el Gobierno Vasco para promover la Gestión Avanzada y el desarrollo sostenible en las organizaciones vascas.*

En el anexo VII de este documento se recoge un resumen de dichos resultados

#### **h) Avances en el proceso de digitalización. Nuevas herramientas informáticas.**

El curso 2020-2021 se produjo un aumento significativo en el uso de herramientas informáticas que apenas se habían utilizado hasta el momento: Office 365 (SharePoint, Forms, Teams...). Este curso hemos de profundizar en nuevas posibilidades que estas u otras herramientas pueden ofrecer al servicio de Inspección.

En ese sentido se pilotará una nueva opcionalidad para continuar con el seguimiento de casos de acoso escolar que el pasado curso 2020-2021 quedaron con necesidad de seguimiento: se pretende conectar la V92 con la plataforma Irakaslegunea / Hezigunea, de modo que se pueda obtener información relativa a la evolución del caso. Desde el AZ 023387 se ofrecerá información detallada a la plantilla.

En la gestión del absentismo del alumnado, en lo relativo a la atención no presencial, se hará un seguimiento sistemático por medio de Forms y de lo desarrollado al efecto en la Aplicación *Calificaciones y faltas de asistencia*. Desde el AZ 0202 86 se ofrecerán instrucciones específicas a la plantilla.

En la gestión de demandas externas tanto presenciales como telefónicas de los territorios se continuará implementando en el resto de territorios el procedimiento pilotado el curso pasado en Álava.

#### **i) Revisión de la Misión Visión y Valores. Catálogo de Servicios**

Durante el curso 2020-2021 se realizó la revisión de la Misión, Visión y Valores de la Inspección mediante sesiones de trabajo en que participaron todos los miembros de la organización. Además, se elaboró un Catálogo de Servicios cuyo objetivo es dar a conocer a cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa lo que la Inspección le aporta. Este curso debe abordarse el correspondiente proceso de difusión. En la misma línea, abordaremos la revisión del mapa de procesos de la Inspección al objeto de asegurar la coherencia de este con los documentos y decisiones adoptadas en el proceso de revisión mencionado.

#### **j) Nuevo entorno normativo.**

El curso 2020-2021 se publicó una nueva Ley Orgánica de Educación (LOMLOE). Esto conllevará un importante desarrollo normativo tanto a nivel básico como autonómico. Es previsible que el servicio de Inspección intervenga en procesos de elaboración o asesoramiento durante el desarrollo normativo autonómico. Además, será necesario abordar procesos de formación destinados a la totalidad de la plantilla, a fin de que desarrollen su labor de asesoramiento normativo a los centros educativos con la mayor eficacia posible.

#### **k) Resultados de la formación desarrollada en el curso pasado y nuevas necesidades expresadas por la plantilla de Inspección.**

En las encuestas de satisfacción realizadas, los inspectores e inspectoras propusieron distintos ámbitos de formación, entre los que destacan los siguientes: formación jurídica y normativa educativa, régimen disciplinario del empleado público, mediación, uso de plataformas informáticas, evaluación de centros, evaluación de competencias docentes, evaluación de función directiva, evaluación curricular basada en competencias, nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje, estrategias para la mejora de los informes de Inspección y para la gestión de las cargas de trabajo, etc.

#### **l) Otros logros o productos relevantes**

A lo largo del curso 2020-2021, se elaboraron diversos documentos y se avanzó en procedimientos entre los cuales cabe destacar:

- Catálogo de servicios de la Inspección de Educación de País Vasco y nueva revisión de la Misión, Visión y los Valores.
- Actualización de la página web

- Documento descriptivo del *Perfil competencial docente*
- Nueva versión del *Perfil competencial de la función inspectora*.
- Teniendo como referencia el *Perfil competencial de la función inspectora*, documento para la evaluación de los inspectores e inspectoras en comisiones de servicios y para la autoevaluación de inspectores e inspectoras en prácticas.
- Proyecto eficiencia de los AZs: Documento para guiar la revisión de la eficacia y eficiencia de los procesos actuales de la Inspección.
- Documento para recoger las afinidades, de los inspectores y las inspectoras
- Cuadro de mando excel para el seguimiento de los objetivos del plan anual
- Coeducación: píldoras formativas.
- Plan de transmisión del conocimiento.
- Plan de Tutorización de las personas que se incorporan al servicio (como parte del Plan de acogida)

Será necesario en este curso dar continuidad a algunas de ellas y evaluar las que corresponda.

Considerando todo lo anterior, 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 2021-2022

A continuación, se presentan los objetivos anuales 2021-2022 asociados a cada uno de los objetivos del plan trienal 2020-23.

OBJETIVO TRIENAL 1
<p><i>1.-Avanzar en la contribución de la Inspección de Educación a la <b>garantía del ejercicio de los derechos y deberes</b> de la Comunidad Educativa establecidos en la normativa vigente, mediante:</i></p> <p><i>1.a el establecimiento de procedimientos para <b>adaptarnos</b> a las circunstancias específicas (Ej. COVID-19)</i></p> <p><i>1.b la revisión, a fin de verificar y aumentar su <b>eficacia e impacto</b>, de los actuales procedimientos y, de forma específica, los relacionados con la convivencia.</i></p> <p><i>1.c la elaboración de <b>propuestas a la Administración</b> a fin de promover la actualización y mejora del contenido de la normativa en vigor</i></p>
Objetivos 2021-2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la Administración educativa sobre el impacto de la COVID-19 en los centros educativos para su toma decisiones a fin de garantizar el <b>derecho básico a la educación</b>. (1.a)</li> <li>- Disponer de información sobre el grado de cumplimiento de las medidas COVID-19 en los centros educativos para garantizar el <b>derecho a la salud</b> frente al sars-cov-2 e informar a los órganos de decisión de la Administración Educativa. (1.a)</li> <li>- -Diseño y desarrollo de procedimientos para verificar el cumplimiento de las medidas extraordinarias establecidas por el departamento para <b>adaptar los procesos educativos</b> a la situación epidémico-sanitaria provocada por el COVID-19.(1.a)</li> <li>- Informar a la Administración educativa sobre el estado de la <b>convivencia</b> en los centros educativos para su toma decisiones a fin de garantizar el derecho básico a la educación. (1b)</li> <li>- Disponer de información sobre el <b>grado de ajuste</b> de las <b>tareas</b> relacionadas con la <b>garantía</b> del ejercicio de los <b>derechos y deberes</b> que realiza la Inspección (control absentismo, control exenciones de euskera, seguimiento de programas para fomentar la atención a la diversidad y la equidad y control ACIs, seguimiento de los casos de acoso escolar,...) a los <b>criterios de eficiencia e impacto</b> establecidos el curso 2020-2021 y determinar medidas para mejorar dichas tareas. (1.b)</li> <li>- Disponer de estrategias efectivas y validadas para garantizar el derecho a la evaluación objetiva del alumnado, tanto en situación de presencialidad como de no presencialidad. (1.b)</li> <li>- Disponer de un proceso estandarizado de revisión de las calificaciones que permita la resolución de estas con un éxito del 90%.</li> <li>- Trasladar a la administración propuestas para contribuir a la adecuada gestión de los procedimientos relacionados con la garantía del ejercicio de los derechos y deberes, colaborando en la generación instrucciones y/o regulación normativa, o participando en la gestión y evaluación de actuaciones concretas. (1.c)</li> </ul>

OBJETIVO TRIENAL 2

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:

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.

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  
...para contribuir a la mejora del funcionamiento de los centros educativos

Objetivos 2021-2022

- Avanzar en el desarrollo de la actividad SUPERVISIÓN DE CENTRO como aquella que aglutine y facilite la coherencia de todas las intervenciones que se realizan en el centro educativo, dando lugar a un proceso de supervisión continua que impulse la mejora de la organización del centro y de los procesos que en él se desarrollan. (2.a.b)
- Establecer procedimientos para asegurar la transferencia de la información disponible sobre el centro educativo cuando se producen cambios de Inspección de referencia. (2.a.b)
- Disponer de una relación de buenas prácticas y de estrategias de supervisión que contribuyan a la mejora de los centros educativos e incluirlas en el funcionamiento habitual de la organización. (2.a.b)
- Disponer de una actividad que permita **conocer** la situación de los **procesos de evaluación** del alumnado en los centros educativos. Tras aplicarla en una muestra de centros, contribuir a su mejora mediante la emisión de **propuestas** y el correspondiente **seguimiento** de estas. (2.a)
- Disponer de un proceso estandarizado de **revisión de las calificaciones** que permita la resolución de estas con un éxito del 90%. (2.a)
- Actualizar el proceso de evaluación de la **función directiva: Nuevo diseño**. (2.a)
- Disponer de un marco de referencia contrastado para las actividades que realiza la Inspección en torno a la función docente y de un modelo de evaluación formativa que contribuya a la mejora de la misma. (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. (2.b)

### 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.

... para contribuir a la mejora del sistema educativo

### Objetivos 2021-2022

- Mejorar las herramientas y procedimientos para **obtener información** relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo con el fin de facilitar la toma de decisiones de la administración educativa y del propio servicio (3.c)
- Analizar y evaluar los actuales procedimientos de recogida y gestión de las **demandas** procedentes de la administración y ciudadanía (Zuzenean, registro electrónico, Tramitagune, etc) a fin de aumentar su eficiencia. (3.a)
- Finalizar la implantación de la Herramienta de **Gestión de demandas externas** y evaluar los resultados del su uso. (3.b)
- Diseñar procedimientos que faciliten la mejora de la **calidad de los informes** de Inspección. (3.b)
- Emitir y trasladar **informes** de evaluación en relación a los programas que la **Administración** educativa pone en marcha para impulsar sus **líneas estratégicas**. (3.b)
- Informar a la Administración educativa sobre el estado de la **convivencia** en los centros educativos para su toma decisiones a fin de garantizar el derecho básico a la educación. (3.b)
- Colaborar con los responsables de la Administración Educativa en su toma de decisiones mediante el traslado de **información** y las correspondientes conclusiones y propuestas, a través de informes derivados de la **supervisión** realizada. (3.b)
- Participar en la organización, desarrollo y seguimiento de actividades de **evaluación** impulsadas por el Departamento. (3.b)
- Colaborar con procedimientos de **gestión** de personal, asesorar y cooperar en la generación y ajuste de normativa, recoger información, orientar y mediar ante situaciones que lo requieran, etc. (3.b)
- Establecer procedimientos para mantener actualizada la página web de Inspección con información de interés para los centros y la ciudadanía en general. (3.d)
- Publicar y difundir entre la Comunidad Educativa el catálogo de servicios de Inspección. (3.d)

#### OBJETIVO TRIENAL 4

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

- 4a.-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.
- 4 b.-estableciendo procedimientos que aseguren y aumenten la **eficiencia de las actuaciones** y la mejora de los resultados.
- 4c-impulsando su **digitalización** para optimizar la planificación, seguimiento y control de los procesos y sus resultados.
- 4d.-avanzando en el **sistema de gestión por procesos** hacia el modelo de gestión avanzada  
...para aumentar la eficiencia de nuestra actividad

#### Objetivos 2021-2022

- Disponer de procedimientos y herramientas para facilitar el **análisis sistemático de riesgos**. **Evaluarlos**. Definir riesgos y procedimientos para anticiparse y afrontarlos. (4.a)
- 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 el 50% de los AZs), estableciendo procedimientos para recoger información de las partes interesadas (Personas y organizaciones receptoras de nuestros servicios) especialmente de aquellas a las que no se ha recogido hasta ahora. (familias, alumnado, profesorado, personal administrativo de manera sistemática) y aprendiendo de estos. (4.b)
- Disponer de información sobre el **grado de ajuste** de las **tareas** que actualmente realiza la Inspección a los **criterios de eficiencia e impacto** elaborados el curso anterior y establecer medidas para mejorar dichas tareas. (4.b)
- -Disponer de información sobre las necesidades, expectativas y grado de satisfacción sobre las actividades de la Inspección de aquellos grupos de interés de los que hasta ahora no se ha recogido de forma sistemática. (4.b)
- Progresar en el modelo de Gestión Avanzada mediante la solicitud de un segundo contraste. Continuar desarrollando el elemento Personas e impulsar el elemento Innovación. (4.b)
- Avanzar en el conocimiento y uso de los medios telemáticos y tecnológicos, como instrumentos que facilitan la eficiencia de las actuaciones, mediante la formación de la plantilla en la aplicación V92, posibilidades de Office 365, excel, apps para videoconferencias... (4.c)
- -Profundizar en nuestra alianza con EJIE a fin de aumentar el número y calidad de las prestaciones que nos ofrece la aplicación V92. (4.c)
- Implantar de forma generalizada de la Herramienta de Gestión de demandas externas. (4.a)

### OBJETIVO TRIENAL 5

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

- 5a. Disponer de una descripción de las **competencias profesionales** del 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).
- 5b. Profundizar en los procedimientos de **comunicación** y difusión de información, así como los de **participación** y colaboración.
- 5 c. Promover la implicación, **sentimiento de pertenencia** y alineamiento de las Personas con los objetivos de la organización
- 5d. 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, *...para aumentar la eficiencia de nuestra actividad*

### Objetivos 2021-2022

- Disponer de una matriz de competencias de la función inspectora contrastada con todos los miembros de la plantilla de Inspección. (5.a.1)
- Desarrollar procesos de selección para la cobertura de plazas utilizando la herramienta que describe las competencias de la función inspectora. (5.a.2)
- Disponer de un catálogo de procedimientos para promover la implicación, sentimiento de pertenencia y alineamiento de las Personas con los objetivos de la organización. (5.b.1)
- Actualizar y mejorar la eficacia de la herramienta elaborada el curso 2020-2021 para recoger información sobre intereses, habilidades, destrezas, a fin de realizar una distribución de tareas que resulte motivadora y satisfactoria para los miembros de la plantilla. Implementarla y evaluarla. (5.b.2)
- Sistematizar y evaluar los procedimientos para aminorar la pérdida de conocimiento como consecuencia de jubilaciones y agilizar el desarrollo de competencias en las personas que se incorporan al sistema. (5.c)
- Disponer de herramientas y procedimientos para identificar y seleccionar las acciones de formación necesarias para el desarrollo de las competencias profesionales que faciliten el adecuado desempeño de las funciones de Inspección. Comenzar a implementar dichas herramientas y evaluarlas. (5.d)

OBJETIVO TRIENAL 6
<p>6.- Avanzar en los procesos de <b>colaboración con otras instituciones</b>, establecer alianzas e <b>impulsar los procesos de innovación</b> 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.</p>
Objetivos 2021-2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar con inspecciones del entorno próximo y de ámbito estatal y europeo, así como otras organizaciones del entorno educativo a fin de intercambiar buenas prácticas que promuevan la innovación. (6.1)</li> <li>- Impulsar la actividad del equipo de innovación, actualizando o concretando funciones, tareas, frecuencia de reuniones, dinámica de trabajo, etc. para disponer de propuestas innovadoras que contribuyan a la mejora del Servicio. (6.2)</li> <li>- 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. (6.3)</li> <li>- Activar procedimientos que impulsen la propuesta de ideas innovadoras por parte de la plantilla de Inspección (6.4)</li> <li>- Avanzar en la calidad de nuestro sistema de Gestión hacia la mejora continua, mediante la realización de un segundo contraste externo con EUSKALIT y la implementación de las propuestas recogidas el curso pasado. (6.5)</li> </ul>

En el anexo III de este documento se recogen los objetivos anuales 2021-2022, los correspondientes indicadores de logro y las actividades que van a facilitar el logro de dichos objetivos.

#### 4.- ACTIVIDADES DEL CURSO 2021-2022. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN. LÍNEAS BÁSICAS DE INTERVENCIÓN Y ACTIVIDADES

##### 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 a la finalidad 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.

Revisión y ajuste de los objetivos de los actuales subprocesos (o actuaciones procedimentadas) a fin de asegurar su ajuste a la nueva versión de la Visión, Misión y Valores de Inspección, a los objetivos del plan trienal 2020-23 y a los del presente plan anual 2021-22. A fin profundizar en las fortalezas, aprovechar las oportunidades y de planificar posibles mejoras a implementar del próximo curso, también se realizarán análisis de riesgos, análisis de los resultados...

**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.

En este macroproceso también se recogen los procedimientos para la acogida e incorporación de nuevos-as inspectores.

Así mismo, se incluye el trabajo del equipo que impulsa un modelo de tutorización a los nuevos miembros de la Inspección tanto en CCSS como en fase de prácticas, la revisión del perfil competencial de la Inspección, los procesos de evaluación y el plan de formación de la Inspección.

Además de las actividades recogidas en estos procesos y macroprocesos, la Inspección participa en numerosas actividades de colaboración con la Administración educativa. 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. Entre estas destacan las siguientes:

- Gestión y realización de Adscripciones.
- Participación en Procesos selectivos.
- Coordinación de materias para la EBAU.
- Colaboración en jornadas de formación promovidas por otros servicios.
- Preparar respuestas a consultas que la ciudadanía plantea al Departamento de Educación.
- Informes sobre cuestiones planteadas por el Departamento.
- Participación en el diseño e impulso de programas del departamento.
- Representación del Departamento en ciertos foros.

- Colaboración en la formación de Auxiliares de Conversación.
- Organización de pruebas (Becas Viuda de Epalza; Premios extraordinarios de Bachillerato; EBAU).

#### 4.2.- SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CLAVE CURSO 2021-2022

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

Cada uno de ellos consta de 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.

El curso 2020-21, se establecieron los siguientes criterios a considerar en la selección de subprocesos clave:

- Aspectos de contexto más significativos.
- Relación con las conclusiones de la memoria del curso anterior y con los objetivos del nuevo plan anual.
- Impacto de la actividad: número de centros afectados, necesidad y/o urgencia,
- Demandas y repercusión social.
- Objetivos y demandas del Departamento.

Durante el curso 2021-2022 los **subprocesos y actividades claves** serán los siguientes:

- **Acciones que contribuyen a la mejora del centro educativo (Supervisión de centros).**
  - Seguimiento de los **objetivos del plan anual del centro**.
  - Análisis de las **programaciones** prestando especial atención a la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje y al **proceso de evaluación** del alumnado. Impulsar la reflexión y análisis sobre **resultados escolares**
  - Evaluación de la **función directiva**.
  - Aproximación a la evaluación de la **función docente**.
  - Seguimiento de **programas** para garantizar la **atención a la diversidad y la inclusión**:
    - Eraldatzen
    - EUSLE
    - HAUSPOA
  - Actividad resumen de la supervisión anual en el centro, incluyendo **propuestas de mejora** dirigidas al centro y propuestas de seguimiento por parte de Inspección para el curso siguiente.
- **Garantía de derechos:**
  - Absentismo y seguimiento de atención no presencial.
  - Convivencia en los centros educativos: acoso escolar, planes de convivencia, procedimientos correctores de conducta...
  - Evaluación del alumnado. Procedimiento de reclamaciones.
  - Titulaciones del profesorado. Seguimiento de su ajuste a norma.
- **Actividades de colaboración** con la administración para informar de la situación del sistema educativo.
  - Información sobre la repercusión de la COVID -19 en el funcionamiento de los centros educativos.

- Elaboración de informes sobre el seguimiento de los programas impulsados por el Departamento para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.
- Colaboración en la elaboración de instrucciones sobre evaluación,
- 

### 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 2020-2023.

Para facilitar el logro de los objetivos anuales indicados en el apartado denominado **OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL 2021-2022**, las actuaciones a desarrollar se enmarcan en tres grandes LÍNEAS ESTRATÉGICAS:

- Intervención en los centros para contribuir a su mejora
- 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 y holístico que ha adoptado la Inspección de Educación de esta comunidad.

### 4.4. ACTIVIDADES DEL CURSO 2021-2022:

Tal y como se ha señalado anteriormente, este curso las acciones clave a desarrollar se centran fundamentalmente:

- a.- en la supervisión de los centros, entendida ésta como el conjunto de acciones que contribuyen a la mejora del centro;
- b.- en la garantía de derechos;
- c.- en las actividades de colaboración destinadas a recoger información del sistema educativo con objeto de elevar propuestas de mejora a los responsables de la administración educativa.

Además, como apoyo a lo anterior, se activarán 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, a partir de las herramientas elaboradas el curso pasado por la comisión de calidad se continuará con la **revisión de las tareas** o subprocesos que realiza habitualmente la Inspección a fin de mejorar su eficiencia. También se planificarán otras nuevas que se requieran para el logro de los objetivos propuestos o para la atención a nuevas demandas que la situación exija.

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 de cambios constantes 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 serán necesarios 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 la Comisión de Supervisión-, los instrumentos de control y seguimiento del sistema, los procesos de recogida del grado de satisfacción de los usuarios han de ser elementos activos y dirigidos de manera eficaz a dicha finalidad.

A continuación, se describen las siguientes 5 actividades se serán clave durante el curso 2021-2022. En cada una de ellas se indican los objetivos anuales y los procesos o subprocesos implicados. Además, se hace una breve descripción de cada una de ellas.

**ACTIVIDAD 1:**

SUPERVISIÓN DE CENTROS

**ACTIVIDAD 2:**

ABSENTISMO DEL ALUMNADO. INCIDENCIA EN CASOS RELACIONADOS CON LA COVID-19

**ACTIVIDAD 3:**

SEGUIMIENTO DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS.

**ACTIVIDAD 4:**

COLABORAR EN EL IMPULSO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL DEPARTAMENTO.  
TRASLADAR INFORMACIÓN Y PROPUESTAS A LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.  
COLABORAR EN LA GESTIÓN DE SUS PROCESOS.

**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
<b>ACTIVIDAD 1: AZ 022004 SUPERVISIÓN DE CENTROS</b>	
<p><b>OBJETIVOS ANUALES IMPLICADOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de información sobre el grado de cumplimiento de las medidas COVID en los centros educativos para garantizar el derecho a la salud frente al SARS-COV-2 e informar a los órganos de decisión de la administración educativa. (1.a)</li> <li>- Avanzar en el desarrollo de la actividad SUPERVISIÓN DE CENTRO como aquella que aglutine y facilite la coherencia de todas las intervenciones que se realizan en el centro educativo, dando lugar a un proceso de supervisión continua que impulse la mejora de la organización del centro y de los procesos que en él se desarrollan. (2.a.b)</li> <li>- Establecer procedimientos para asegurar la transferencia de la información disponible sobre el centro educativo cuando se producen cambios de Inspección de referencia. (2.a.b.)</li> <li>- Disponer de una actividad que permita conocer la situación de los procesos de evaluación del alumnado en los centros educativos. Tras aplicarla en una muestra de centros, contribuir a su mejora mediante la emisión de propuestas y el correspondiente seguimiento de estas. (2.a.)</li> <li>- Disponer de un proceso estandarizado de revisión de las calificaciones que permita la resolución de las posibles reclamaciones con un éxito del 90%. (1 y 2.a.)</li> <li>- Colaborar con los responsables de la Administración educativa en su toma de decisiones mediante el traslado de información y las correspondientes conclusiones y propuestas, a través de informes derivados de la supervisión realizada. (3.b.)</li> </ul>	
<p><b>PROCESO:</b> PR Contribución a la mejora de la respuesta educativa de los centros.</p> <p><b>SUBPROCESOS IMPLICADOS:</b></p> <p>AZ 022004 Supervisión de centros: seguimiento del funcionamiento de los centros y emisión de propuestas de mejora. AZ021305 (análisis de los documentos de planificación del centro, principalmente PAC-MEM; AZ021396_la evaluación del alumnado, AZ021320 Evaluación de la función directiva, AZ 023387 seguimiento casos de acoso escolar y AZ023394 gestión de la convivencia, AZ023386 control del absentismo del alumnado, AZ022373 control de las adaptaciones curriculares individualizadas, del AZ022350 DAE, del AZ022353 absentismo del profesorado, la adecuada cumplimentación del AZ021393 documentación académica; AZ024365 HAUSPOA; ERALDATZEN; EUSLE...</p>	

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

**Modelo de intervención de la Inspección en el centro educativo**

La Inspección de Educación realiza numerosas actuaciones en los centros cuyo objetivo fundamental es contribuir a su mejora. Dichas actuaciones deben ser complementarias entre si y han de estar clara y explícitamente orientadas a ese objeto.

Sin embargo, el modelo de organización de la actividad que se ha utilizado históricamente ha derivado en que las distintas intervenciones de Inspección con frecuencia se planteen y estructuren de forma independiente y sin conexión. Este planteamiento, no facilita el abordaje de la actividad de la Inspección en cada centro educativo con una perspectiva globalizada de manera que todas las actuaciones tengan continuidad y efecto complementario, a fin de que lo realizado en cada una influya, enriquezca y repercuta favorablemente en la calidad de las actuaciones posteriores.

Todas las intervenciones de la Inspección en el centro educativo han de estar orientadas, además, según el caso, a:

- otros fines específicos que den respuesta a demandas concretas de la administración;
- a la supervisión formativa, continua y progresiva, que impulsa la mejora del centro educativo y que se adapta a los cambios que continuamente se producen en el mismos, frente a otros modelos de evaluación que se desarrollan en momentos puntuales con un carácter fundamentalmente sumativo.

### Características del modelo de intervención y supervisión de centros

Este modelo de intervención y supervisión de centros busca que las intervenciones de la Inspección aporten **valor añadido** a los centros educativos. La Inspección Educativa aporta valor añadido cuando:

- Facilita a los centros **información, orientación y apoyo** para que los centros conozcan y actúen de acuerdo con las **finalidades educativas**, tanto las recogidas en la norma como las incluidas en los planes y programas derivados de las líneas estratégicas del Departamento de Educación.
- Orienta a los centros educativos a pensar con sentido estratégico, a **cumplir sus objetivos** y a avanzar en su progresión hacia la mejora.
- Interviene para **velar** que en el centro se desarrolle una **visión compartida** (objetivos del centro) y un desarrollo de la **competencia colectiva** (no solo la competencia individual sino también la interacción competente entre las personas).
- Impulsa y respalda la innovación especialmente en aquellas acciones que van a producir cambios en la cultura y los valores colectivos del centro, con la implementación de novedades en el currículo, en las metodologías, en los procesos de evaluación, en los procesos digitalización, etc.
- Interviene para asegurar que los centros educativos ponen los medios para garantizar los derechos de todo el alumnado.
- Interviene para velar que en los centros la actividad educativa se desarrolle en un clima de convivencia positiva y de bienestar para todos-as.
- Apoya e impulsa la mejora de **la función directiva** de manera que la influencia de los equipos directivos en la Comunidad Educativa impulse la mejora de los resultados educativos y favorezca un clima de convivencia que garantice derechos y mejore el aprendizaje.
- Acompaña a las direcciones en el impulso de la mejora de la **función docente, en su labor de activar la motivación de todo el profesorado, estimular, impulsar el trabajo colectivo y de equipo y para el desarrollo de la competencia profesional.**
- Desarrolla actuaciones que garanticen el derecho a recibir una **educación de calidad**, equitativa y adaptada a las necesidades de cada uno de los alumnos y alumnas.
- Impulsa que el centro **reflexione sobre su práctica** a partir de la evaluación de sus resultados, la autoevaluación y la coevaluación.
- Orienta en la **resolución de dificultades** y apoya en el logro de los retos planteados por los centros.
- Media entre el centro educativo** y otros órganos de gestión y de decisión de la administración en la resolución de problemas o cuando informa a esta de las dificultades y/o expectativas de aquel.
- Realiza **propuestas de mejora**, basadas en el análisis objetivo y cualificado de lo que acontece en el centro, a fin de promover el progreso de este hacia un funcionamiento más eficaz y una mejor respuesta educativa para su alumnado.

### Estrategias en la intervención:

La Inspección de Educación dispone de una visión externa y objetiva del centro, pero al mismo tiempo es un colaborador cercano que aporta feed-back de calidad al centro.

Conoce el centro educativo y este conocimiento va creciendo en cada una de sus intervenciones. Un mayor conocimiento del centro educativo por parte del o de la inspectora de referencia deriva en una mejor actuación y mayor aporte de valor añadido.

Su intervención se basa fundamentalmente en el seguimiento del centro y en su evaluación, en la obtención de conclusiones basadas en datos objetivos recogidos en sus visitas, en la observación de los progresos, en el análisis de los resultados escolares y en la elaboración de un diagnóstico de necesidades que le permitirá orientar la acción posterior.

Debe hacer consciente al centro de la eficacia de los procesos que se desarrollan en el mismo. Ayudarle a analizar el porqué y el para qué de las actividades que realizan.

Activar los procesos de acción-reflexión-acción. Ha de potenciar la capacidad para actuar de modo ajustado a las necesidades cambiantes y facilitar a los centros el entendimiento de la realidad educativa.

Debe contribuir a impulsar el desarrollo profesional y la transferencia de conocimiento.

Ha de apoyar nuevas generaciones de líderes educativos, capaces de motivar e influir en toda la comunidad, de Impulsar la innovación y de promover liderazgos compartidos y flexibles.

Ha de centrarse fundamentalmente en las causas o variables de **mayor impacto** en la mejora del funcionamiento del centro y en el éxito de todo y cada uno de los alumnos y alumnas.

Ha de tener una actitud de diálogo, escucha y adaptar su intervención a la **diversidad** de los centros, invirtiendo más atención y apoyo allí donde más se necesita.

### **Herramientas :**

En su intervención el inspector e inspectora del centro, puede apoyarse en :

- Las orientaciones diseñadas para el apoyo a esta actividad.
- La visita planificada al centro.
- Cuaderno del centro: planificación de la intervención –Objetivos-; registro de actuaciones e incidencias más significativas; análisis y valoraciones; elaboración de propuestas de mejora al centro; propuestas de seguimiento...

### **Ámbitos de actuación en el centro educativo:**

La Inspección debe poner el foco de su actuación en todos los elementos que configuran el sistema que constituye un centro y su comunidad educativa:

- Planificación de la gestión del centro. Finalidades compartidas. Objetivos (recogidos en los documentos estratégicos de corto, medio y largo plazo).
- Estructuras de coordinación.
- Equipo directivo
- Gestión y funcionamiento del centro.
- Organización y gestión de los recursos.
- Planificación del proceso educativo.
- Estrategias de enseñanza
- Estrategias para la atención a la diversidad
- Currículo
- Profesorado:
  - Desarrollo profesional. Formación.
  - Estrategias de evaluación
  - Coordinación. Prácticas reflexivas, destrezas técnicas, investigación. Estrategias de enseñanza. Atención y seguimiento del alumnado.
  - Gestión de aula.
- Alumnado:
  - Derecho a la educación: Control del absentismo.
  - Derecho a una educación de calidad. Aprendizajes.
  - Derecho al bienestar.
  - Derecho a una evaluación objetiva.
  - Derecho a ser respetado o respetada y a su desarrollo emocional.
- Clima escolar. Convivencia y coeducación.
- Familias.
- Orientación escolar.
- Participación.
- Relación con el entorno (instituciones, empresas...).

La Inspección de Educación cada curso planifica la intervención en alguno de estos elementos, si bien algunos de ellos se mantienen durante varios cursos. Además, de acuerdo con las necesidades específicas de cada centro, cada inspector-a de referencia podrá planificar la intervención en otros.

### Intervenciones de carácter general para el curso 2021-22:

La situación epidémico-sanitaria que marcó el curso 2020-21 impulsó importantes cambios en la forma en que los centros educativos hubieron de abordar tanto su organización y funcionamiento como el proceso de enseñanza- aprendizaje. El curso 2021-22 se ha iniciado con una incidencia inferior y unas condiciones que hacen pensar que la incidencia de la COVID-19 repercutirá en menor grado en dichos aspectos. Sin embargo, aún no estamos en condiciones de bajar la guardia y la Inspección de Educación ha de continuar trabajando de forma intensiva para garantizar los derechos educativos y la salud física y emocional de la Comunidad Educativa.

Así, la actividad de supervisión incluirá las siguientes intervenciones:

1.- Planteamiento de **objetivos de intervención** para el **curso 2021-22**, teniendo en cuenta las valoraciones y propuestas realizadas el **curso anterior**, las líneas de intervención del **Plan Anual** de Inspección 2021-22 y aquellos **otros aspectos** que requieran de mayor atención en cada centro educativo.

2. - A lo largo del curso se abordarán **con carácter general**:

2.1. Seguimiento de la **implementación** de las **medidas** extraordinarias **COVID en el centro**. Plan de contingencia recogido en el plan anual de centro.

2..2. **Organización y gestión** de los recursos del centro:

2.2.1 - En centros de EPA: Seguimiento de la cumplimentación del DAE y de los criterios que utiliza el centro para asignar el alumnado a los programas no reglados.

2.2.2.- Centros con recurso *Auxiliares de conversación*: intervención - seguimiento. (Recogida de información mediante un cuestionario en Supervisión)

2.2.3- Centros de formación profesional: Análisis de situación en torno a las renunciaciones en la contratación de sustituciones (Diagnóstico: análisis de los informes generados en el Az. Adecuación al perfil de la plaza). Análisis de la situación de abandono de alumnado.

2.3. Actuaciones relacionadas con la **función directiva**:

2.3.1.-En centros con proyecto de dirección: Según año de evaluación (Recogido en el AZ 021320)

2.3.2. -En centros sin proyectos de dirección. Intervención específica.

2.3.3- Colaborar en el nuevo planteamiento de la evaluación de la función directiva y elaborar un nuevo diseño

2.3.4. Establecer un marco de actuación que permita a los inspectores e inspectoras proponer el nombramiento de direcciones teniendo como referencia el perfil competencial de los equipos directivos.

2.4 Seguimiento de los casos de **acoso escolar** (se desarrollará más adelante en otro apartado específico).

2.5 Seguimiento de **absentismo** escolar (se desarrollará más adelante en otro apartado específico).

2.6 Seguimiento de los **programas impulsados por las Viceconsejerías de Educación y de Formación profesional**

2.6.1.-Eraldatzen.

2.6.2.-HAUSPOA

2.6.3.-EUSLE

2.6.4.- Formación Profesional: Conocer la totalidad de los proyectos vigentes en los centros. Elaboración de herramientas para el seguimiento sistemático de los proyectos.

## 2.7 Planificación del proceso enseñanza y aprendizaje y de la evaluación.

2.7.1.- Actividad que permita conocer la situación de los procesos de evaluación del alumnado en los centros educativos. Tras aplicarla en una muestra de centros, contribuir a su mejora mediante la emisión de propuestas y el correspondiente seguimiento de estas (Revisar el diseño de la actuación ya existente en el sistema “Evaluación del alumnado”. Debe incidirse 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)

2.7.2.- Revisión del actual proceso estandarizado de revisión de las calificaciones que permita la resolución de estas con un éxito del 90%.

Contraste con otros agentes implicados (revisar el proceso de revisión de las calificaciones, teniendo como referencia la revisión del proceso de evaluación realizada).

2.7.3 Contribución al impulso de los cambios metodológicos y curriculares (de planificación, metodología y evaluación del alumnado) derivados del nuevo marco normativo y curricular (LOMLOE- los correspondientes Reales Decretos de currículo)

## 3. Seguimiento las propuestas que sobre estos y otros aspectos fueron realizadas el curso anterior.

4. A final de curso se recogerán las **propuestas de mejora** que ha planteado al centro como consecuencia de la supervisión realizada. Estas propuestas serán supervisadas el próximo curso.

El desarrollo de esta macroactividad requerirá de procesos de diseño, elaboración de orientaciones y materiales de apoyo, así como de difusión, formación y seguimiento, desarrollados por **diversos equipos**.

Un grupo de trabajo (AZ022004) deberá establecer vías de coordinación con los equipos responsables de las distintas actividades incluidas en esta macroactividad.

Además, 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. Se procurará que en un único formulario se recoja los aspectos más significativos de todas estas actividades.

Esta macroactividad, denominada AZ022004, quedará reflejada en la aplicación V92.

ACTIVIDAD AZ022004 y su impacto en cada uno de los elementos o ámbitos del centro educativo

Ámbitos centro educativo	Planificación de la gestión centro	Equipo directivo	Gestión y funcionamiento centr	Organizac gestión recursos	Planific proceso educati	Estrat enseñanza y evaluación y at diversidad	Currículo	Orientación escolar	Profesorado:	Alumnado:	Clima escolar. Convivencia Coeducación	Familias	Participación	Relación con el entorno (instituciones, empresas).	Relación con el entorno	Otros
Actividad 21-22																
Planific obj Interv en el centro																
Seguim.medid. extra covid																
EPA																
Aux convers																
Fp renunciaciones																
Ev func direc																
Direct sin proyectp																
Acoso																
Absentismo																
FP programas																
Eraldatzen																
HAUSPOA																
EUSLE																
Programaciones																
Evaluación alumnado																
Seguimiento propuestas curso anterior																
Nuevas propuestas																
Otras																
<b>GRADO DE IMPACTO de la actividad:</b>																
<span style="background-color: #90EE90; padding: 2px;">Incide Fundamentalmente</span> <span style="background-color: #00FFFF; padding: 2px; margin-left: 20px;">Incide Indirectamente</span> <span style="background-color: #FFFF00; padding: 2px; margin-left: 20px;">Incide Potencialmente</span>																

LÍNEA ESTRATÉGICA 4.1.1	INTERVENCIÓN EN LOS CENTROS
<b>ACTIVIDAD 2: ABSENTISMO DEL ALUMNADO. CASOS RELACIONADOS CON LA COVID 19</b>	
<p><b>OBJETIVOS ANUALES IMPLICADOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la Administración educativa sobre el impacto de la COVID-19 en los centros educativos para su toma de decisiones a fin de garantizar el derecho básico a la educación. (1.a.)</li> <li>- Disponer de información sobre el grado de ajuste de las tareas relacionadas con la garantía del ejercicio de los derechos y deberes que realiza la Inspección (control de absentismo, control exenciones de euskera, seguimiento de programas para fomentar la atención a la diversidad y la equidad, control de ACIs, seguimiento de los casos de acoso escolar, ...) a los criterios de eficiencia e impacto establecidos en el curso 2020-2021 y determinar medidas para mejorar dichas tareas. (1.b)</li> <li>- Disponer de estrategias efectivas y validadas para garantizar el derecho a la evaluación objetiva del alumnado, tanto en situación de presencialidad como de no presencialidad. (1.b)</li> <li>- Mejorar las herramientas y procedimientos para obtener información relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la Administración educativa y del propio servicio. (3.c) (en la recogida de datos sobre absentismo)</li> <li>- Mejorar las herramientas y procedimientos para obtener información relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la Administración educativa y del propio servicio. (3.c)</li> </ul>	
<p><b>PROCESO:</b> PR Control normativo/Garantía de derechos y deberes</p> <p><b>SUBPROCESOS asociados:</b>  AZ 022386 Absentismo del alumnado  AZ 022308 Asistencia domiciliaria.</p> <p>También 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 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, el curso pasado se actualizaron 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, y el presente curso se procederá a su difusión.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:</b></p> <p>El objeto de la actividad es:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3.- Hacer seguimiento de todas las solicitudes de actividad escolar no presencial.</li> </ol>	

- 4.- Informar periódicamente a la viceconsejera de educación sobre la evolución de los casos de absentismo, tanto presencial como no presencial.
- 5.- 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.
- 6.- Coordinar las actuaciones de esta actividad con la de asistencia domiciliaria.

El curso pasado la situación COVID-19 derivó 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 como por porcentaje de ausencias superior al 20%, como al correspondiente al 100% de ausencias.

Por ello, dada la complejidad del seguimiento del absentismo, este curso se continuará haciendo un tratamiento diferenciado de las situaciones en relación a las faltas de asistencia del alumnado:

1. Enfermedad del alumno-a
2. Riesgo para salud de alumno (dolencias/patologías previas) por COVID-19
3. Riesgo para salud de conviviente del alumno-a por COVID-19
4. Miedo u otras razones relacionadas con la COVID-19
5. 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**" el curso pasado se habilitó un apartado para que el tutor o la tutora de cada grupo de alumno-as pueda llevar a cabo el seguimiento del aprendizaje no presencial de su alumnado y pueda registrar semanalmente los datos relativos al mismo.

El presente curso la Inspección de Educación continuará supervisando y haciendo seguimiento de los casos, prestando una atención específica a las solicitudes de actividad escolar no presencial. El AZ 0202 86 elaborará orientaciones al respecto.

<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 4.1.1</b>	<b>INTERVENCIÓN EN LOS CENTROS</b>
<b>ACTIVIDAD 3: CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS</b>	
<p><b>OBJETIVOS ANUALES IMPLICADOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de una relación de buenas prácticas y de estrategias de supervisión que contribuyan a la mejora de los centros educativos e incluirlas en el funcionamiento habitual de la organización. (relacionados con el ámbito de convivencia). (2.a.b)</li> <li>- Mejorar las herramientas y procedimientos para obtener información relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la Administración educativa y del propio servicio. (3.c):             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramienta para el seguimiento de los casos de acoso escolar</li> <li>- Herramienta para evaluar el estado de la convivencia en los centros educativos (en colaboración con otros servicios)</li> <li>- Procedimiento que permita agrupar toda la información de que dispone el Servicio de Inspección en relación al ámbito de la convivencia en los centros, a fin de analizarlos, obtener conclusiones y tomar decisiones de intervención a futuro.</li> </ul> </li> <li>- Informar a la Administración educativa sobre el estado de la convivencia en los centros educativos para su toma de decisiones a fin de garantizar el derecho básico a la educación.(2.by 3.b) Incidiendo en:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Control y seguimiento de los casos de acoso escolar</li> <li>- El asesoramiento y orientación en la gestión de los casos.</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este curso se continuará con la actividad Az 023387 Control y seguimiento de los casos de acoso escolar.</li> <li>• Además, se pilotará una nueva actuación, que consistirá en realizar el seguimiento de los casos de acoso escolar que a final de curso 2020-2021 quedaron en estado de <i>necesidad de seguimiento</i>. Desde el AZ 023387 se ofrecerá información detallada a la plantilla. Esta nueva actuación será evaluada, implementándose con carácter definitivo el próximo curso en caso de valoración positiva.</li> <li>• Así mismo, un equipo de trabajo elaborará un procedimiento que permita la integración de todas las actividades que realizamos relacionadas con la convivencia en los centros educativos (Agresión al personal de centros públicos, Planes de convivencia, procedimientos correctores de conducta,...).</li> <li>• Se trabajará en el desarrollo de las herramientas informáticas necesarias (V92, Irakaslegunea / Hezigunea) para la realización de las actuaciones /actividades previstas, para lo que se contará con la colaboración con EJIE.</li> </ul>	

LÍNEA ESTRATÉGICA 4.1.2	COLABORACIÓN CON OTROS SERVICIOS Y UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y OTROS DEPARTAMENTOS E INSTITUCIONES
<p style="text-align: center;">ACTIVIDAD 4:  <b>COLABORAR EN EL IMPULSO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL DEPARTAMENTO.          TRASLADAR INFORMACIÓN Y PROPUESTAS A LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA          COLABORAR EN LA GESTIÓN DE SUS PROCESOS</b></p>	
<p><b>OBJETIVOS ANUALES IMPLICADOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño y desarrollo de procedimientos para verificar el <b>cumplimiento</b> de las <b>medidas extraordinarias</b> establecidas por el Departamento para <b>adaptar</b> los procesos educativos a la <b>situación epidémico-sanitaria</b> provocada por el COVID-19. (1.a)</li> <li>- Disponer de un <b>marco de referencia contrastado</b> para las actividades que realiza la Inspección en torno a la <b>función docente</b> y de un modelo de evaluación formativa que contribuya a la mejora de la misma. (2.b)</li> <li>- Disponer de estrategias efectivas y validadas para garantizar el derecho a la evaluación objetiva del alumnado, tanto en situación de presencialidad como de no presencialidad. (1.b)</li> <li>- Actualizar el proceso de evaluación de la <b>función directiva: Nuevo diseño</b> (2.a.)</li> <li>- Emitir y trasladar <b>informes</b> de evaluación en relación a los programas que la Administración educativa pone en marcha para impulsar sus <b>líneas estratégicas</b>. (3.b)</li> <li>- 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. (6.3)</li> <li>- Mejorar las herramientas y procedimientos para obtener información relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la Administración educativa y del propio servicio. (3.c)</li> <li>- Analizar y evaluar los actuales procedimientos de recogida y gestión de las demandas procedentes de la Administración y ciudadanía (Zuzenean, registro electrónico, Tramitagune, etc), a fin de aumentar su eficiencia.(3.a.)</li> <li>- Colaborar con procedimientos de gestión de personal, asesorar y cooperar en la generación y ajuste de normativa, recoger información, orientar y mediar ante situaciones que lo requieran, etc. (3.b)</li> <li>- Trasladar a la administración propuestas para contribuir a la adecuada gestión de los procedimientos relacionados con la garantía del ejercicio de los derechos y deberes, colaborando en la generación instrucciones y/o regulación normativa, o participando en la gestión y evaluación de actuaciones concretas. (1.c)</li> <li>- Establecer procedimientos para mantener actualizada la página web de Inspección con información de interés para los centros y la ciudadanía en general. (3.d)</li> <li>- Publicar y difundir entre la Comunidad Educativa el catálogo de servicios de Inspección. (3.d)</li> </ul>	
<p><b>PROCESOS IMPLICADOS:</b>          PR 0213.- CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS          PR 0223.- GARANTÍA DE DERECHOS Y DEBERES. CONTROL NORMATIVO          PR 0243 SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS – FINALIDADES DEL SISTEMA</p> <p><b>SUBPROCESOS :</b>          Gestión de demandas externas; Solicitudes y Notificaciones; Comisión V-92...          FORMACIÓN PROFESIONAL: FPB tres años / NUEVOS ITINERARIOS FORMATIVOS DE DUAL / ETHAZI          ERALDATZEN          HAUSPOA          PROGRAMA EUSLE</p>	

### DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Esta actividad se presenta en tres grandes bloques:

#### a) Actividades de colaboración en el impulso de las líneas estratégicas del departamento.

Estas actividades se centran 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, la función directiva, la función docente, currículo, evaluación y 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 descrito en la actividad 1.

Algunas de las actuaciones son las siguientes:

- Seguimiento del despliegue de la iniciativa Bizikasi impulsado por la viceconsejería.
- Seguimiento de los programas: Eraldatzen, HAUSPOA, EUSLE, Hezkidetza.
- Colaboración en la actualización y 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
- Colaboración en la elaboración y revisión de instrucciones, resoluciones y otras normas del Departamento.

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)
- Nuevos itinerarios formativos de DUAL
- Cursos de especialización
- 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).

#### b) Traslado de información y propuestas a la administración educativa

En este ámbito se llevarán a cabo **actividades** tales como:

##### 1.- Elaboración y traslado a la administración educativa de **informes**:

- En relación a las actuaciones que la Inspección realiza en los centros;
  - Para facilitar la respuesta de la administración a las demandas de la Comunidad Educativa;
  - Para responder a las necesidades de información 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.

2.-- **Informar sobre 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.



3.- **Trasladar diariamente** a los responsables de la administración educativa la información recogida sobre la situación COVID-19 mediante la herramienta de recogida de datos desarrollada al efecto.

**c) Actividades de colaboración en la gestión de sus procesos**

**Colaborar** con el Departamento de Educación en el desarrollo de, entre otras, las siguientes actividades: 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 4.1.3-	MEJORA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN
<b>ACTIVIDAD 5: MEJORA DE LA ESTRATEGIA y LA EFICIENCIA DE LAS ACTIVIDADES. IMPULSO DE LA IMPLICACIÓN. INNOVACIÓN.</b>	
<p><b>OBJETIVOS ANUALES IMPLICADOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar los resultados de las memorias de las actividades de supervisión, <b>revisar las actuales actuaciones (AZ)</b> desde el punto de vista del <b>impacto</b> que se genera <b>en la mejora</b> de los centros e identificar <b>nuevos ámbitos</b> de actuación. (2.b)</li> <li>- <b>Colaborar</b> con inspecciones del entorno próximo y de <b>ámbito estatal y europeo</b>, así como con otras organizaciones del entorno educativo, a fin de intercambiar buenas prácticas que promuevan la innovación. (6.1)</li> <li>- Impulsar la actividad del <b>equipo de innovación</b>, actualizando o concretando funciones, tareas, frecuencia de reuniones, dinámica de trabajo, etc. para disponer de propuestas innovadoras que contribuyan a la mejora del Servicio. (6.2)</li> <li>- Establecer <b>procedimientos para recoger buenas prácticas</b>, sugerencias de mejora, prácticas innovadoras, etc., hacer el análisis de viabilidad de estas y determinar posibles estrategias de implantación y de evaluación. (6.3.)</li> <li>- Mejorar las herramientas y procedimientos para obtener información relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la Administración educativa y del propio servicio. (3.c)</li> <li>- Activar procedimientos que impulsen la propuesta de ideas innovadoras por parte de la plantilla de Inspección (6.4)</li> <li>- Avanzar en la calidad de nuestro sistema de Gestión hacia la mejora continua, mediante la realización de un segundo contraste externo con EUSKALIT y la implementación de las propuestas recogidas el curso pasado. (6.5)</li> <li>- Finalizar la implantación de la Herramienta de Gestión de demandas externas y evaluar los resultados de su uso. (3.b y 4.a)</li> </ul> <p>Además de todos los objetivos anuales relacionados con los objetivos trienales 4 y 5</p>	
<p><b>PROCESOS IMPLICADOS:</b></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><b>SUBPROCESOS RELACIONADOS:</b>  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:

- Elaborar un Plan de actuación derivado de las conclusiones de la auditoría externa y del contraste externo.
- Difusión de la Misión, Visión y Valores actualizadas y del catálogo de servicios de Inspección elaborado el curso 2020-2021 entre la plantilla y los grupos de interés.
- Continuar con la revisión de los distintos subprocesos iniciada el curso 2020-2021, de acuerdo con pautas elaboradas por la comisión de calidad y la comisión de supervisión, a fin de analizar las posibilidades de mejorar su eficiencia. Análisis CAME. Esta actividad se incluirá en la ficha de planificación de todos los AZs.
- Tras el pilotaje realizado en el territorio de Álava, implantar la herramienta de Gestión de demandas externas en el resto de territorios o zonas. Elaborar un esquema de entradas y salidas contrastado con los servicios demandantes.
- Desde la comisión de Calidad se promoverá el avance hacia el modelo de gestión avanzada mediante la solicitud de un segundo contraste externo con Euskalit. También se continuará con la planificación el ámbito Personas y se desarrollará la formación que se considere necesaria.
- Mejorar las herramientas y procedimientos de revisión periódica de los indicadores de logro de los objetivos. Facilitar su acceso a la plantilla de Inspección. (Cuadros de indicadores en SharePoint,...).
- Continuar en la 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.
- Impulsar y mejorar las vías y procedimientos 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,... para recoger información sobre necesidades, opiniones y propuestas.
- Análisis de los resultados de las actividades realizadas para obtener conclusiones que promuevan la mejora de su eficacia y su eficiencia.
- Realizar las auditorías interna y externa, analizar los resultados de las mismas y llevar a cabo las actuaciones correspondientes.
- Elaborar nuevo mapa de procesos, reorganizando los AZ de acuerdo a los 4 MP definidos en el mismo.
- Definir y difundir estándares que permitan asegurar la calidad del contenido de los informes.

Relacionados con el ámbito de las Personas

- Actualización del Plan de contingencia COVID-19 de la Inspección, que incluya las especificidades territoriales.
- Continuar mejorando el Perfil competencial del inspector y de la Inspección, adaptándolo a las necesidades del contexto.
- Difundir el perfil del docente diseñado por la Inspección, continuar trabajando una propuesta de diseño de un modelo de evaluación de la función docente y elaborar un borrador-propuesta de normativa que regule dicha evaluación.
- Identificar las necesidades de especialización en cada zona y en el Servicio de Inspección en general. (Procesos de evaluación y de formación)
- Revisión del diseño de la herramienta elaborada el curso 2020-2021 para una distribución de tareas o ámbitos de trabajo acordes a intereses y competencias personales y difusión entre los nuevos componentes de la plantilla.



- 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.
- Implementar el plan de acogida rediseñado durante el curso 2020-2021
- Plan de tutorización a nuevos inspectores e inspectoras.
- Plan de transferencia del conocimiento
- Analizar los actuales procesos de comunicación interna y externa y elaborar una propuesta que contribuya a la mejora de su eficiencia.
- Hezkidetza: Formación a fin de que la Inspección contribuya al desarrollo del II Plan de Igualdad del Departamento
- Euskera Batzordea: Formación a fin de que la Inspección contribuya al desarrollo del VI Plan de Euskera del Departamento
- En función de las necesidades de servicio, 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 clientes o grupos de interés

- Con objeto de conocer el grado en que damos respuesta a sus necesidades y de identificar los puntos fuertes y posibles acciones de mejora, poner en marcha y evaluar nuevas estrategias para obtener información sobre el grado de satisfacción de aquellos grupos de interés de los que, por diversas razones, no se obtuvo información anteriormente.

#### 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.
- Distribución entre los grupos interesados y colocar en la web de Inspección el Catálogo de servicios
- Equipo vigilancia de la innovación: Concretar funciones, tareas, dinámica de trabajo. Identificación de fuentes de recogida de ideas innovadoras (internas y externas). Análisis de la información obtenida para identificar buenas prácticas que inspiren mejoras en la organización. Planificar estrategias para abordar los riesgos y oportunidades.
- 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.

### 5.1 PLAN DE FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN

Enmarcada en los Objetivos Trienales 4 y 5, 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.

El plan de formación del curso 2021-2022 ha de contribuir al logro de los objetivos propuestos en este plan anual. Asimismo, ha de tener en cuenta las necesidades profesionales de la plantilla de Inspección, algunas de las cuales se han recogido de la encuesta del grado de satisfacción del curso pasado, y plantearse como una vía para el desarrollo de la competencia profesional y para la mejora de la calidad de las tareas desempeñadas.

El listado de actividades de formación previstas para este curso se presenta en el anexo V. Se trata de una propuesta inicial, que se irá completando en la medida en que surjan necesidades y nuevas oportunidades de formación que contribuyan al desarrollo y mejora de las competencias profesionales, tanto individuales como del servicio en su conjunto. Por tanto, se realizarán las adaptaciones que se consideren necesarias a lo largo del curso.

Se pondrá en marcha el uso de una herramienta que permitirá registrar las competencias profesionales de la función inspectora, clasificadas en tres ámbitos: “saber”, “hacer” y “ser”, que se desarrollarán en las actividades de formación propuestas para este curso. De esta manera, se podrá visibilizar en qué manera dichas actividades contribuyen al desarrollo de cada una de estas competencias, así como reconocer las que necesiten de procesos de formación específica.

Por otra parte, en este curso se establecerá un proceso de evaluación interna para la identificación de las competencias profesionales que requirieran de una mayor atención. El resultado del mismo se utilizará, junto con las encuestas de satisfacción que se han estado usando hasta ahora, para establecer un procedimiento sistemático de identificación de las necesidades de formación en el que se prioricen los indicadores recogidos en el perfil profesional de Inspección de Educación.

Este plan será evaluado teniendo en cuenta el grado en que los objetivos de cada actividad se han conseguido (encuestas de valoración de cada actividad) y, a fin de aumentar la eficiencia de los procesos de formación, se trabajará en la búsqueda de procedimientos que permitan medir su impacto.

De acuerdo con lo expuesto, durante este curso se organizarán:

- Sesiones de información y formación sobre aspectos directamente relacionados con objetivos y actividades de este plan anual, con especial atención a los aspectos ligados a la intervención en los centros.
- Sesiones o cursos con temática de carácter tanto general como específica, a fin de impulsar el desarrollo y madurez profesional del personal de Inspección.
- Sesiones de actualización normativa, en función de las correspondientes publicaciones oficiales, preferentemente en formato “cápsula formativa”, es decir en sesiones de trabajo breves y frecuentes.

- Formación sobre las aplicaciones informáticas que utiliza la Inspección en su labor habitual. Esta actividad va destinada tanto a inspectores e inspectoras como a personal administrativo.
- Formación sobre ámbitos relacionados con la estrategia de la organización y su sistema de gestión, preferentemente en formato “cápsula formativa”.
- Plan del uso del euskera: Avanzando en los resultados de la evaluación de diagnóstico se organizarán sesiones de formación/información en los tres territorios al objeto de desarrollar el protocolo de uso del euskera en Inspección de Educación y de reforzar la frecuencia de uso.

Se impulsarán diferentes estrategias o metodologías formativas entre las que destacará la formación entre iguales y la formación on-line. Las sesiones podrán realizarse de forma plenaria o bien por zonas, territorios o equipos de trabajo.

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.

## 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.

El curso pasado ya se dio un primer paso en la actualización del perfil competencial de la función inspectora. Esta será la referencia que se tendrá en cuenta en este curso, tanto en los procesos de evaluación y selección como en la identificación de las necesidades de formación y especialización generales y zonales del Servicio de Inspección.

Desde la perspectiva de esta evaluación, la mejora del Servicio de 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 e inspectoras 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. El presente curso se va a actualizar el modelo de informe que se utiliza para dicha evaluación teniendo como referencia el perfil competencial del inspector o 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 formación

#### Otros procesos de evaluación en el servicio:

##### Procesos de selección de nuevos miembros de la plantilla

Durante el curso 2021-2022 se prevé la jubilación de varios inspectores e inspectoras, por lo que será necesario poner en marcha nuevos procesos de selección para desempeñar las funciones de Inspección en situación de comisión de servicios.

Asimismo, dado el importante número de inspectores e inspectoras que se jubilarán en los próximos cursos, será necesario solicitar la convocatoria de una OPE de Inspección para el curso 2022-2023

Será necesaria la revisión del Plan de Acogida y de los procedimientos de evaluación de manera que se ajusten al desarrollo de competencias y cuya estructura tenga mayor carácter formativo.

#### 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 e inspectoras 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 o jefa 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, que están dirigidas por un inspector o inspectora Jefe de Zona.

Además, la Inspección desarrolla 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 o jefas 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 General de supervisión**, integrada por los miembros de la Comisión Interterritorial y los jefes y jefas de zona, 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 trabajando 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** creados para el diseño, implementación, impulso, seguimiento y evaluación de las actuaciones de Inspección, se generan equipos de trabajo. 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 e inspectoras 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 varias ligadas 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 de mejora del Servicio de Inspección, actividades para mejora de la estrategia, eficiencia de las actividades, impulso de la implicación e innovación revisión de todos los subprocesos, especialmente los clave, y realizar el análisis de riesgo y de impacto. También 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, como consecuencia del estado de alarma sanitaria, no se pudieron realizar en los cursos anteriores.
- **Comisión del plan igualdad**  
Esta comisión continuará fomentando 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.
- **Comisión de innovación.**  
Para progresar en el desempeño de las funciones de la Inspección con una visión de futuro y responder a las nuevas necesidades y los retos que de forma continua se van a presentar en el escenario de incertidumbre en que vamos a vivir en los próximos cursos, es necesario establecer mecanismos que faciliten encontrar respuestas rápidas y eficaces. Con esta finalidad se impulsará la actividad de un equipo de trabajo, constituido por los miembros de la Comisión de Coordinación Interterritorial, que se concreta en:

☑ Recoger ideas innovadoras mediante:

-Establecimiento de procedimientos ágiles que impulsen la propuesta de ideas innovadoras por parte de los miembros de la plantilla de Inspección

-Recogida de aportaciones e ideas innovadoras procedentes de otras Comunidades Autónomas y de fuentes internacionales.

☑ Análisis de dichas aportaciones e ideas. Identificación de buenas prácticas. Toma de decisiones sobre su aplicabilidad en la organización.

☑ Establecer comparaciones con otras instituciones de características similares

☑ Sistematizar la identificación de riesgos y oportunidades, así como la dinamización de procesos y estructuras que den respuesta a los mismos.

Esta comisión impulsará la implementación de medidas para el desarrollo de buenas prácticas en nuestra organización. Estas prácticas tienen como finalidad la mejora de la organización y de la calidad de las actuaciones del Servicio de Inspección.

### **ASIGNACIÓN DE CENTROS A LOS INSPECTORES E INSPECTORAS**

Sin perjuicio del trabajo en equipo que ha de realizarse en cada Zona, cada inspector o inspectora de educación tiene asignado un número determinado de centros, de los que es referente, 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 los centros educativos se ve enriquecida a largo plazo por la diversidad de estilos y formación de los distintos inspectores e inspectoras, 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 e inspectoras 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 éste 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 2021-2022. 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 con sus respectivos equipos zonales.

Además, trimestralmente la Comisión General de Supervisión (Inspección Central, jefaturas territoriales y jefaturas zonales), realizará el análisis de los resultados de las encuestas que con una frecuencia trimestral se envían a los inspectores e inspectoras para recoger sus valoraciones sobre el trabajo realizado.

Al finalizar el curso 2021-2022 se procederá a la evaluación de este Plan Anual teniendo en cuenta:

- Las conclusiones del seguimiento realizado durante el curso por parte de la Comisión Interterritorial, 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.
- Los resultados, en términos de medición del impacto, de la formación realizada a lo largo del curso.
- El seguimiento del grado de logro de objetivos propuestos.
- Los resultados de las auditorías (internas y externas) y del contraste externo.
- 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.
- El análisis de los resultados 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 de logro de objetivos e indicadores de proceso y servicio, los resultados de auditorías (internas y externas), las 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 IX 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, 29 de octubre de 2021

M<sup>a</sup> Teresa Ruiz López  
Inspectora General de Educación

# ANEXOS

**ANEXO I:**  
**CRONOGRAMA CON LAS INTERVENCIONES EN LOS CENTROS. CURSO 2021-2022**

		2021				2022					
		Sept	Oct	Nov	Dic	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun/Jul
<b>SUPERVISIÓN DE CENTROS COVID-19</b>		<b>INTERVENCIÓN INICIO DE CURSO.</b> Diagnóstico de partida: identificar aspectos que requieran mayor atención Planificación de objetivos de intervención en el centro				<b>SEGUIMIENTO DE CENTRO</b> Actuaciones específicas de seguimineto				<b>INTERVENCIÓN FIN DE CURSO</b>	
		<u>Ámbitos preferentes de actuación en el centro</u> <b>Organización: memoria-pac / situación generada covi-19</b> <b>Proceso E/A: programaciones didácticas / evaluación</b> <b>Derechos: absentismo / atención educativa confinamiento</b>				<u>Ámbitos preferentes de actuación en el centro</u> <b>Seguimiento de las programadas 1er trimestre</b> <b>Nuevos ámbitos de actuación en función de necesidades COVID-19</b>				<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	
		<b>Actuaciones AZ:</b> Control DAE; Evaluación Función Directiva; Funcionarios en prácticas; Hamaika esku; Hauspoa; ACIs; elección órganos colegiados...				<b>Actuaciones AZ:</b> Evaluación Función Directiva; Funcionarios en prácticas; Hamaika esku; Hauspoa; Selección de directores...				<b>Actuaciones AZ:</b> Evaluación Función Directiva; Funcionarios en prácticas; Hamaika esku; Hauspoa; Calendarios; actas académicas/resultados/reclamaciones...	
		<b>CLIMA ESCOLAR</b> Acoso escolar y gestión de la convivencia Agresión al personal de centros públicos				<b>CLIMA ESCOLAR</b> Acoso escolar y gestión de la convivencia Agresión al personal de centros públicos				<b>CLIMA ESCOLAR</b> Seguimiento: acoso escolar y	
<b>ATENCIÓN A DEMANDAS</b>		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 en respuesta a demanda. Informes a iniciativa de la propia inspección	
		<b>Adecuación al perfil de la plaza; Competencia docente; Nombramiento equipo directivo; Atención domiciliaria; Absentismo personal docente; excenciones de euskara; Titulaciones profesorado; Huelgas; Expedientes disciplinarios; Actividades de colaboración...</b>									

**ANEXO II**  
II.ERANSKINA / ANEXO II

*Ikastetxeak hobetzen laguntzea / Contribución a la mejora de los centros educativos*

<b>Azpiprozesua</b> <i>Subproceso</i>	<b>Egiteko aldia</b> <i>Período de realización</i>	<b>Aplikazio eremua</b> <i>Ámbito de aplicación</i>	<b>Ikuskaritza zentrala</b> <i>Inspección Central</i>	<b>Lurralde arteko Taldea</b> <i>Equipo Interterritorial</i>	<b>Lurraldeko Taldea</b> <i>Equipo Territorial</i>	<b>Zereginak</b> <i>Tareas</i>	
<b>AZ022004</b>  <b>IKASTETXEEN IKUSKATZEA</b>  <i>SUPERVISIÓN CENTROS</i>	Ikasturte osoa  Todo el curso	Ikastetxe guztietan  Todos los centros.	M. Ruiz X. Balerdi	M. Irazoki P. Macho Inma Pardo	A-1- A. Delgado B.1- P. Macho B.2- A. Agudo B.3- J. Idoyaga B.4- M. Olabariaga G.1- J. Arakama G.2- M. Irazoki G.3- A. Maiztegi	<b>Taldea:</b> Jardueraren diseinua, hedapena, jarraipena eta ebaluazioa. Memoria-txostena.  <b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Ikastetxeetan esku hartzea. Ikasturte honetan, plan honetako 1. jardueran jasotako alderdietan eragitea.	<b>Equipo:</b> Diseño, difusión, seguimiento y evaluación de la actividad. Informe memoria.  <b>Inspector-a de referencia:</b> Intervención en los centros. Este curso incidir en los aspectos recogidos en la actividad 1 del presente plan.



<b>Azpiprozesua</b> <i>Subproceso</i>	<b>Egiteko aldia</b> <i>Período de realización</i>	<b>Aplikazio eremua</b> <i>Ámbito de aplicación</i>	<b>Ikuskaritza zentrala</b> <i>Inspección Central</i>	<b>Lurralde arteko Taldea</b> <i>Equipo Interterritorial</i>	<b>Lurraldeko Taldea</b> <i>Equipo Territorial</i>	<b>Zereginak</b> <i>Tareas</i>	
<p><b>AZ021305</b></p> <p><b>IKASTETXEEN HOBEKUNTZA IUP-MEM</b></p> <p><i>MEJORA DE CENTROS-PAC-MEM</i></p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>Todo el curso</p>	<p>HLHI eta DBHko ikastetxeak</p> <p>Centros E. Primaria y ESO</p>	<p>X. Balerdi</p>	<p>A. Agudo A. Maiztegi A. Delgado Sola</p>	<p>A1 – I. Pardo B1 - P. Macho B2 - A. Agudo B3 - J. Idoyaga B4 - M. Olabarriga G1 – J.Nuñez G2 – G. del Río G3 – A. Maiztegi</p>	<p>Taldea: alderdi hau Ikastetxeen Ikuskatze jardueran integratze bidean sakontzea.</p> <p>Erreferentziako ikuskaria: Ikastetxeetan esku hartzea, zentroen gainbegiratzearen barruan.</p>	<p><b>Equipo:</b> Profundizar en su integración de este aspecto en la actividad Supervisión de centros.</p> <p><b>Inspector-a de referencia:</b> Intervención en los centros dentro de la supervisión de centros.</p>

**Ikastetxeak hobetzen laguntzea / Contribución a la mejora de los centros educativos**

Azpiprozesua Subproceso	Egiteko aldia Período de realización	Aplikazio eremua Ámbito de aplicación	Ikuskaritza zentrala Inspección Central	Lurralde arteko Taldea Equipo Interterritorial	Lurraldeko Taldea Equipo Territorial	Zereginak Tareas	
<p><b>AZ021313</b></p> <p><b>PRAKTIKETAKO FUNTZIONARIOAK</b></p> <p><i>FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS</i></p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Ikastetxe publikoak / Centros públicos</p>	<p>X. Balerdi</p>	<p>V. Mosquera M.J. Morgado A. Ximeno</p>	<p>A.- V. Mosquera B.- M.J. Morgado G.- A. Ximeno</p>	<p><b>Taldea:</b> Dokumentazioa eta jarduera berrikustea/eguneratzea, aurreko ikasturteko memorian jasotako proposamenetan oinarrituta. Administrazioari hobetzeko proposamenak egitea.</p>	<p><b>Equipo:</b> Revisión/Actualización de la documentación y la actividad en base a las propuestas recogidas en la memoria del curso pasado. Realizar propuestas de mejora a la Administración.</p>
<p><b>AZ021320</b></p> <p><b>ZUZENDARITZA FUNTZIOA</b></p> <p><i>FUNCIÓN DIRECTIVA</i></p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Proiektudun zuzendaritzak</p> <p>Direcciones con proyecto</p>	<p>X. Balerdi</p>	<p>M. Jauregui A. Bastida L. Dorronsoro</p>	<p>A1 - M. Jauregui B1 - K. Marina B2 - S. Ayarza / B. Cabria B3 - A. Baraiaetxaburu B4 - A. Bastida G1 – A. Oianguren G2 - L. Dorronsoro G3 - A. Unamuno</p>	<p><b>Taldea:</b> Zuzendaritza-taldean gaitasunetan oinarritutako ebaluazio-diseinu berria proposatzea. Erreferentziako ikuskaria: Zuzendaritza bakoitzaren egoeraren araberako ebaluazioa.</p>	<p><b>Equipo:</b> Proponer nuevo diseño de evaluación basado en las competencias de los equipos directivos. <b>Inspector/a referencia:</b> Evaluación según situación de cada dirección.</p>

Ikastetxeak hobetzen laguntzea / Contribución a la mejora de los centros educativos

Azpiprozesua Subproceso	Egiteko aldia Período de realización	Aplikazio eremua Ámbito de aplicación	Ikuskaritza zentrala Inspección Central	Lurralde arteko Taldea Equipo Interterritorial	Lurraldeko Taldea Equipo Territorial	Zereginak Tareas	
<p><b>AZ022071</b></p> <p><b>PROGRAMAZIO DIDAKTIKOAK</b></p> <p>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>3. Todo el curso</p>	<p>Ikastetxe guztiak (lagin bat)</p> <p>Todos los centros (muestra)</p>	<p>X. Balerdi</p>	<p>M. Castillo J. Arakama Marga Ruiz</p>	<p>A1 - A. Delgado B1 –Marga Ruiz B2 - B. Díaz B3 - M.E. Esteban B4 - M.J. Morgado G1 – J. Arakama G2 - G. del Río G3 - A. Maiztegi</p>	<p><b>Taldea:</b> Programazio didaktikoen kontrol- eta jarraipen-jarduera eguneratzea. Az 022004 Ikastetxeen Ikuskaritzarekin lankidetzan aritzea. Jardueraren jarraipena.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Zentroetan esku hartzea, zentroen gainbegiratzearen barruan.</p>	<p><b>Equipo:</b> Actualización de la actividad control y seguimiento de las programaciones didácticas. Colaborar con el AZ 022004 Supervisión centros . Seguimiento de la actividad.</p> <p><b>Inspector/a de referencia:</b> Intervención en los centros dentro de la supervisión de centros.</p>
<p><b>AZ022093</b></p> <p><b>AKTA AKADEMIKOAK ETA ESKOLA EMAITZAK</b></p> <p>ACTAS ACADÉMICAS Y RESULTADOS ESCOLARES</p>	<p>3. hiruhilabetea</p> <p>3er trimestre</p>	<p>Ikastetxe guztiak</p> <p>Todos los centros</p>	<p>M. Solabarrieta</p>	<p>J.A. Fernández S. Diaz de Sarralde Virginia Mosquera</p>	<p>A1 – Cristian Bedoya B1 - K. Marina B2 – M. Casado B3 - S. Díaz Sarralde B4 - J.M. Cuesta G1 - J.A. Fernández G2 – P. Arrondo G3 - L Salgado</p>	<p><b>Taldea:</b> Jarraibideak zabaltzea eta jardueraren jarraipena egitea. Plantillarentzat prestakuntza antolatzea. Aldaketak eta hobekuntzak dokumentazio akademikoa kudeatzen duten aplikazioetan. Urteko memoria.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskatzailea:</b> Akten jarraipena.</p>	<p><b>Equipo:</b> Difusión de instrucciones y Seguimiento dela actividad. Organizar formación a la plantilla Modificaciones y mejoras en las aplicaciones que gestionan la documentación académica Memoria anual.</p> <p><b>Inspector/a de referencia:</b> Seguimiento actas.</p>
<p><b>022096</b></p> <p><b>IKASLEEN EBALUAZIOA</b></p> <p>EVALUACIÓN DEL ALUMNADO</p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Ikastetxe guztiak (lagin bat)</p> <p>Todos los centros (muestra)</p>	<p>X. Balerdi</p>	<p>B. Diaz M. Castillo M. Irazoki</p>	<p>A1 – M. Morras B1 – Marga Ruiz B2 - B. Díaz B3 - Mª E. Esteban B4 - M.J. Morgado G1 – A. Martin de la Cruz G2 – M. Irazoki G3 - J Jimenez</p>	<p><b>Taldea:</b> Ikasleen ebaluazio-jarduera eguneratzea. AZ 022004rekin lankidetzan aritzea.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> ikastetxeetan esku hartzea, ikastetxeen ikuskatzearen barruan.</p>	<p><b>Equipo:</b> Actualización del la actividad <i>evaluación del alumnado</i>. Colaborar con el AZ 022004 (Supervisión centros)</p> <p><b>Inspector de referencia:</b> Intervención en los centros dentro de la supervisión de centros.</p>

Ikastetxeak hobetzen laguntzea / Contribución a la mejora de los centros educativos

Azpiprozesua Subproceso	Egiteko aldia Período de realización	Aplikazio eremua Ámbito de aplicación	Ikuskaritza zentrala Inspección Central	Lurralde arteko Taldea Equipo Interterritorial	Lurraldeko Taldea Equipo Territorial	Zereginak Tareas	
<p><b>AZ021311</b></p> <p><b>LANPOSTUAREN PROFILERA EGOKITZEARI BURUZKO EBALUAZIOA</b></p> <p><i>EVALUACIÓN SOBRE LA ADECUACIÓN AL PERFIL DE LA PLAZA</i></p>	<p>Ikasturte osoa Eskarien arabera</p> <p>Todo el curso según petición</p>	<p>Eskari guztiak</p> <p>Todas las peticiones</p>	<p>L. Orueta</p>	<p>I. Lasso M. Bermeosolo J. Fernández</p>	<p>A1 - A. Delgado B1 - G. Gabantxo B2 - N. Zabaleta B3 - M. Bermeosolo B4 - K. Aurrekoetxea G1 - J. Fernández</p>	<p><b>Taldea:</b> Jardueraren diseinua berrikustea V92an. Irizpideak bateratzea: jarraibideak egitea. Hedapena eta jarraipena. Araudia berrikustea Memoria.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Eskaeraren arabera.</p>	<p><b>Equipo:</b> Revisión del diseño de la actividad en V92. Unificar criterios: elaborar Instrucciones. Difusión y Seguimiento. Revisión de normativa Memoria.</p> <p><b>Inspector de referencia:</b> Según demanda.</p>
<p><b>AZ 023012</b></p> <p><b>IRAKASKUNTZARAKO GAITASUNA (IRAKASTEKO KONPETENTIZA)</b></p> <p><i>APTITUD PARA LA DOCENCIA (COMPETENCIA DOCENTE)</i></p>	<p>Ikasturte osoa Eskarien arabera</p> <p>Todo el curso según petición</p>	<p>Eskari guztiak</p> <p>Todas las peticiones</p>	<p>M. Ruíz M.J. solabarrieta</p>	<p>M. Morras J.M. Cuesta J. Fernández</p>	<p>A1 – A. Epelde B1 - I. Intxausti B2 - B. Cabria B3 - I. Olaskoaga B4 - J.M. Cuesta G1 - X. Elozegi G2- P. Arrondo G3- J. Jiménez</p>	<p><b>Taldea:</b> AZren dokumentazioaren berrikuspene eta eguneratzea Plantillarako prestakuntza antolatzea.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Ordezkararen eskaerak instruitzea.</p>	<p><b>Equipo:</b> Revisión y actualización de la documentación del AZ Organizar formación para la plantilla.</p> <p><b>Inspector de referencia:</b> Instruir las solicitudes de el delegado-a.</p>

Eskubide eta betebeharren bermea-arauen kontrola / *Garantía de derechos y deberes-control normativo*

Azpiprozesua <i>Subproceso</i>	Egiteko aldia <i>Período de realización</i>	Aplikazio eremua <i>Ámbito de aplicación</i>	Ikuskaritza zentrala <i>Inspección Central</i>	Lurralde arteko Taldea <i>Equipo Interterritorial</i>	Lurraldeko Taldea <i>Equipo Territorial</i>	Zereginak <i>Tareas</i>	
<p><b>AZ021360</b></p> <p><b>ZUZENDARITZA TALDEEN IZENDAPENA</b></p> <p><i>NOMBRAMIENTO EQUIPO DIRECTIVO</i></p>	3. hiruhilabetea 3er trimestre	Ikastetxe publiko guztiak  Todos los centros públicos	L. Orueta	J. Orue C. Seco J. Jimenez	<p>A1 – Carlos Seco B1 - A. Bustinza B2 - A. Fernández B3 - J. Orue B4 - M.J. Morgado G1 – J. Nuñez G2 - R. Aliaga G3 - J. Jimenez</p>	<p><b>Taldea:</b> V92ko jarduera berrikustea Zuzendariak hautatzeko taldearekin koordinatzea. Jarraipena. Memoria.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Proiekturik gabeko zuzendaritzen proposamena.</p>	<p><b>Equipo:</b> Revisión de la actividad en V92 Coordinación con el equipo de Selección de directores. Seguimiento. Memoria.</p> <p><b>Inspector-a de referencia:</b> Propuesta de direcciones sin proyecto.</p>
<p><b>AZ022050</b></p> <p><b>EJA KONTROLA</b></p> <p><i>CONTROL DAE</i></p>	1. eta 2. hiruhilabetea  1º y 2º trimestre	Ikastetxe guztiak  Todos los centros	M. Solabarrieta	D. Mazuela R. Sáez de C. A. Mendiola	<p>A1 – R. Sz de Cortazar B1 – I. Intxausti B2 - A. Mendiola B3 – A. Egiraun B4 – J. Beraza G1 – A. Martin de la Cruz G2 - M. Irazoki G3 - L.S algado</p>	<p><b>Taldea:</b> Jardueraren jarraipen orokorra. Aldaketak aplikazioan, LHn izandako berrikuntzak jasotzeko.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Ordutegien kontrola, bertaratze-faltak, grebak, etab.</p>	<p><b>Equipo:</b> Seguimiento general de la actividad. Modificaciones en la aplicación para recoger las novedades experimentadas en FP.</p> <p><b>Inspector-a de referencia</b> Control de horarios, faltas de asistencia, huelgas, ...</p>

Azpi-prozesua <i>Subproceso</i>	Egiteko aldia <i>Período de realización</i>	Aplikazio eremua <i>Ámbito de aplicación</i>	Ikuskaritza zentrala <i>Inspección Central</i>	Lurralde arteko Taldea <i>Equipo Interterritorial</i>	Lurraldeko Taldea <i>Equipo Territorial</i>	Zereginak <i>Tareas</i>	
<p><b>AZ022061</b></p> <p><b>ZUZENDARITZAKOAK EZ DIREN KARGUAK</b></p> <p><i>CARGOS NO DIRECTIVOS</i></p>	<p>1. eta 2. hiru hilabetea</p> <p>1º y 2º trimestre</p>	<p>Ikastetxe guztiak</p> <p>Todos los centros</p>	<p>M. Solabarrieta</p>	<p>D. Mazuela C. Seco A. Mendiola</p>	<p>A1 - Carlos Seco B1 - M. Ituarte B2 - A. Mendiola B3 - X. Mendoza B4 - J. Beraza G1 – A. Martín de la Cruz G2 - M. Irazoki G3 - J. Jimenez</p>	<p><b>Taldea:</b> Jardueraren jarraipen orokorra.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Zuzendaritzakoak ez diren karguen kontrola.</p>	<p><b>Equipo:</b> Seguimiento general de la actividad.</p> <p><b>Inspector-a de referencia</b> Control cargos no directivos.</p>

Eskubide eta betebeharren bermea-arauen kontrola / Garantía de derechos y deberes-control normativo

Azpiprozesua Subproceso	Egiteko aldia Período de realización	Aplikazio eremua Ámbito de aplicación	Ikuskaritza zentrala Inspección Central	Lurralde arteko Taldea Equipo Interterritorial	Lurraldeko Taldea Equipo Territorial	Zereginak Tareas	
<p><b>AZ022355</b></p> <p><b>ESKOLA EGUTEGIAK ETA ORDUTEGIAK</b></p> <p>CALENDARIOS ESCOLARES Y HORARIOS</p>	<p>2. eta 3. huruilabetea</p> <p>2º y 3º trimestre</p>	<p>Ikastetxe guztiak</p> <p>Todos los centros</p>	<p>M. Solabarrieta</p>	<p>X. Mendoza C. Seco P. Arrondo</p>	<p>A1 - C. Seco B1 - K. Marina B2 - B. Manzarbeitia B3 - X. Mendoza B4 - K. Lekunberri G1 – P. Arrondo G2 – M. Meijide G3 – L. Salgado</p>	<p><b>Taldea:</b> Irizpideak bateratzea ordutegi-aldaketen aurrean. Jardueraren zabalkundea eta jarraipen orokorra.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Egutegien kontrola.</p>	<p><b>Equipo:</b> Unificación criterios ante cambios de horarios Difusión y Seguimiento general de la actividad.</p> <p><b>Inspector-a de referencia:</b> Control calendarios.</p>
<p><b>AZ022073</b></p> <p><b>NCE ETA CURRICULUMA MALGUTZEKO NEURRIAK</b></p> <p>ACIS Y MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR</p>	<p>1. hiruilekoa 1er trimestre</p>	<p>Proposamen guztiak</p> <p>Todas las propuestas</p>	<p>Xabier Balerdi</p>	<p>E. Valencia S. Celaya A. Uranga</p>	<p>A – C. Bedoya B1- P. Macho B2 - A. Agudo B3 - M. Miguel B4 - A.F Gonzalez G1 – A. Ximeno G2 - A. Uranga G3- A. Maiztegi</p>	<p><b>Taldea:</b> Bilerak Berritzeguneeekin. Jardueraren jarraipen orokorra. Memoria. Erreklamazioei erantzutea.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Berrikuspena eta OE. Lurraldearen arabera, talde espezifiko bat edo ikuskaria.</p>	<p><b>Equipo:</b> Reuniones con Berritzegunes. Seguimiento general de la actividad. Memoria. Atender a reclamaciones.</p> <p><b>Inspector-a de referencia</b> Revisión y VB. Según territorio, un equipo específico o inspector-a.</p>

Eskubide eta betebeharren bermea-arauen kontrola / *Garantía de derechos y deberes-control normativo*

Azpiprozesua <i>Subproceso</i>	Egiteko aldia <i>Período de realización</i>	Aplikazio eremua <i>Ámbito de aplicación</i>	Ikuskaritza zentrala <i>Inspección Central</i>	Lurralde arteko Taldea <i>Equipo Interterritorial</i>	Lurraldeko Taldea <i>Equipo Territorial</i>	Zereginak <i>Tareas</i>	
<p><b>AZ022386</b></p> <p><b>IKASLEEN ABSENTISMOA</b></p> <p><i>ABSENTISMO DEL ALUMNADO</i></p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Derrigorrezko hezkuntzako ikastetxe guztiak</p> <p>Todos los centros enseñanza obligatoria</p>	<p>M. Solabarrieta</p>	<p>Pilar Tomas I. Lasso P. Carnicero / X. Elosegui</p>	<p>A1 – I. Lasso B1 - M. Ituarte B2 - A. Agudo B3 - Pilar Tomas B4 - A.F. González G1 - X. Elosegui G2 – J. Bengoetxea G3 – E. Bidegain</p>	<p><b>Taldea:</b> Absentismo arruntaren jarraipen orokorra eta COVID-19 absentismoa. V92ren garapen berriari eta covid absentismoari buruzko jarraibideak prestatzea. Hedapena eta jarraipena. Az 022308 etxez etxeko arretarekin koordinatzea. Memoria.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Absentismo kasuen jarraipena</p>	<p><b>Equipo:</b> 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><b>Inspector-a de referencia:</b> Seguimiento casos absentismo.</p>
<p><b>AZ021301</b></p> <p><b>ESKARIAK/JAKINARAZPENAK</b></p> <p><i>SOLICITUDES/NOTIFICACIONES</i></p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Ikastetxe guztiak eta eskariak</p> <p>Todos los centros y peticiones</p>	<p>L. Orueta</p>	<p>E. Valencia J.M Murguialday M. Jauregui</p>	<p>Zona-buruak Jefes/as de zona</p>	<p><b>Taldea:</b> AZ berrikustea. Jarraipen orokorra Memoria.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Eskaearen arabera.</p>	<p><b>Equipo:</b> Revisión del AZ. Seguimiento general Memoria.</p> <p><b>Inspector-a de referencia:</b> Según demanda.</p>

Azpirozuesua Subproceso	Egiteko aldia Período de realización	Aplikazio eremua Ámbito de aplicación	Ikuskaritza zentrala Inspección Central	Lurralde arteko Taldea Equipo Interterritorial	Lurraldeko Taldea Equipo Territorial	Zereginak Tareas	
<b>AZ023001</b> <b>KANPOKO ESKARIEI ERANTZUTEA</b>  <i>ATENCIÓN A DEMANDAS EXTERNAS</i>	Ikasturte osoa  Todo el curso	Eskari guztiak Todas las peticiones	L. Orueta	E. Valencia J.M Murguialday M. Jauregui	Zona-buruak Jefes/as de zona	Jardueraren diseinua V 92an Hedapena eta jarraipena Memoria.	Diseño de la actividad en V 92 Difusión y Seguimiento Memoria.

**Eskubide eta betebeharren bermea-arauen kontrola / Garantía de derechos y deberes-control normativo**

Azpirozuesua Subproceso	Egiteko aldia Período de realización	Aplikazio eremua Ámbito de aplicación	Ikuskaritza zentrala Inspección Central	Lurralde arteko Taldea Equipo Interterritorial	Lurraldeko Taldea Equipo Territorial	Zereginak Tareas	
<b>AZ022353</b> <b>IRAKASLEEN ABSENTISMOA</b>  <i>ABSENTISMO PERSONAL DOCENTE</i>	Ikasturte osoa Todo el curso	Ikastetxe publiko guztiak  Todos los centros públicos	L. Orueta	B. Manzarbeitia J. Bengoetxea C. Bedoya	A1 – C. Bedoya B1 – K. Totorikaguena B2 - B. Manzarbeitia B3 - M. Bermeosolo B4 - C. Fernandez G1 – M.J. Fernández G2 - J. Bengoetxea G3 – E. Bidegain	<b>Taldea:</b> AZ berrikustea. Hedapena eta jarraipena Memoria.  <b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Eskaeraren arabera.	<b>Equipo:</b> Revisión del AZ. Difusión y Seguimiento Memoria.  <b>Inspector-a de referencia</b> Según demanda.

Azpiprozesua Subproceso	Egiteko aldia Período de realización	Aplikazio eremua Ámbito de aplicación	Ikuskaritza zentrala Inspección Central	Lurralde arteko Taldea Equipo Interterritorial	Lurraldeko Taldea Equipo Territorial	Zereginak Tareas	
<p><b>AZ023082</b></p> <p><b>KALIFIKAZIOEN AURKAKO ERREKLAMAZIOA</b></p> <p><i>RECLAMACIÓN CONTRA LAS CALIFICACIONES</i></p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Ikastetxe guztiak</p> <p>Todos los centros</p>	<p>M. Ruiz</p> <p>L. Orueta</p>	<p>B. Díaz</p> <p>L. Isasa</p> <p>A. Delgado</p>	<p>A1 – M. Morras</p> <p>B1 - Marga Ruiz</p> <p>B2 – B. Díaz</p> <p>B3 – L. A. Guinea</p> <p>B4 - M. L. Oloran</p> <p>G - L. Isasa</p>	<p><b>Taldea:</b> Prozedura berrikustea. Jarduera diseinatzea, ikaslearen dokumentazio akademikoaren eta ebaluazio-dokumentazioaren berri ematen duen taldearekin lankidetzan. Hedapena eta jarraipena. Memoria.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Ebazpen-proposamena duen txostena egitea.</p>	<p><b>Equipo:</b> Revisión del procedimiento Diseño de la actividad en colaboración con el equipo responsable de la documentación académica y de evaluación del alumnado Difusión y Seguimiento. Memoria.</p> <p><b>Inspector-a de referencia:</b> elaborar informe con propuesta de resolución.</p>
<p><b>AZ023083</b></p> <p><b>EUSKARA SALBUESPENAK</b></p> <p><i>EXENCIONES DE EUSKERA</i></p>	<p>1. hiruhilabetea</p> <p>1er trimestre</p>	<p>Eskari guztiak</p> <p>Todas las peticiones</p>	<p>M. Solabarrieta</p>	<p>E. Valencia</p> <p>A. Epelde</p> <p>R. Bergaretxe</p>	<p>A – M. Morras</p> <p>A - C. Bedoya</p> <p>A - M. Castillo</p> <p>B1 - G. Gabantxo</p> <p>B2 - M. Casado</p> <p>B3 – M. Martínez, M. E. Esteban, J. Lucas</p> <p>B4 - M. Olabariaga, K. Lekunberri</p> <p>G - I. Erice</p> <p>G - R. Bergaretxe</p> <p>G - A.R. Maiztegi</p>	<p>Eskabideak kudeatzea. Gora jotzeko errekurtsioen erantzuna. Memoria.</p>	<p>Gestión de solicitudes. Respuesta a recursos de alzada. Memoria.</p>

Eskubide eta betebeharren bermea-arauen kontrola / *Garantía de derechos y deberes-control normativo*

Azpiprozesua Subproceso	Egiteko aldia Periodo de realización	Aplikazio eremua Ámbito de aplicación	Ikuskaritza zentrala Inspección Central	Lurralde arteko Taldea Equipo Interterritorial	Lurraldeko Taldea Equipo Territorial	Zereginak Tareas	
<p><b>AZ022385</b></p> <p><b>IRAKASLEEN TITULAZIOAK</b></p> <p><i>TITULACIONES DEL PROFESORADO</i></p>	<p>2. eta 3. hiruhilabetea</p> <p>2º y 3er trimestre</p>	<p>Ikastetxe pribatuak</p> <p>Centros privados</p>	<p>L. Orueta</p>	<p>M. L. Olanan</p> <p>I. Erice</p> <p>S. Celaya</p>	<p>A1 – S. Celaya</p> <p>B1 - I. Larrinaga</p> <p>B2 - S. Ayarza</p> <p>B3 - S. Diaz de Sarralde</p> <p>B4 - J.S. Gartzia</p> <p>G1 – I. Erice</p> <p>G2 - R. Bergaretxe</p> <p>G3 – E. Bidegain</p>	<p><b>Taldea:</b></p> <p>Jardueraren diseinua V 92an.</p> <p>Ikuskaritzaren eskumenak definitzea.</p> <p>Arau-proposamenak.</p> <p>Jarraibideak.</p> <p>Hedapena.</p> <p>Prestakuntza.</p> <p>Memoria.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b></p> <p>Txostena egiteko eskaeraren arabera.</p>	<p><b>Equipo:</b></p> <p>Diseño de la actividad en V 92.</p> <p>Definición de competencias de inspección.</p> <p>Propuestas normativas.</p> <p>Instrucciones.</p> <p>Difusión.</p> <p>Formación.</p> <p>Memoria.</p> <p><b>Inspector -a de referencia:</b></p> <p>Según demanda elaboración de informe.</p>
<p><b>AZ023092</b></p> <p><b>IKASLEEN ETA LANGILEEN GREBAK</b></p> <p><i>HUELGAS PERSONAL Y ALUMNADO</i></p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Ikastetxe publiko guztiak</p> <p>Todos los centros públicos</p>	<p>L. Orueta</p>	<p>D. Mazuela</p> <p>R. Saez de C.</p> <p>J. Beraza</p>	<p>Zona-buruak</p> <p>Jefes de Zona</p> <p>G1 – A. Martin</p> <p>G2 - M. Irazoki</p> <p>G3 - J. Jimenez</p>	<p>Datuak biltzea.</p> <p>Jarraipena.</p> <p>Administrazioari jakinarazi.</p> <p>Memoria.</p>	<p>Recogida de datos.</p> <p>Seguimiento</p> <p>Informe a la administración.</p> <p>Memoria.</p>

Bizikidetza - Gatazkak konpontzea / Convivencia - Resolución de conflictos

Azpiprozesua <i>Subproceso</i>	Egiteko aldia <i>Período de realización</i>	Aplikazio eremua <i>Ámbito de aplicación</i>	Ikuskaritza zentrala <i>Inspección Central</i>	Lurralde arteko Taldea <i>Equipo Interterritorial</i>	Lurraldeko Taldea <i>Equipo Territorial</i>	Zereginak <i>Tareas</i>	
<p><b>AZ023081</b></p> <p><b>IKASLEEN JOKABIDEAK ZUZENTZEKO PROZEDURAK</b></p> <p><i>PROCEDIMIENTOS CORRECTORES DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO</i></p>	<p>Ikasturte osoa Todo el curso</p>	<p>Ikastetxe guztiak Todos los centros</p>	<p>M. Ruiz M. Solabarrieta</p>	<p>C. Bedoya S. Ayarza A. Uranga</p>	<p>A1 - C. Bedoya B1 - I. Larrinaga B2 - S. Ayarza B3 - J. Mitxelena B4 - A.F. Gonzalez G1 - J. Núñez G2 - A Uranga G3 - L. Salgado</p>	<p>V92ko jardueraren diseinua berrikustea. Aldaketen zabalkundea. Jarraipena. Berrikusteko prozedura hastea Eskubide eta Betebeharren Dekretua: proposamena Plantillari prestakuntza antolatzea.</p>	<p>Revisión diseño de la actividad en V92. Difusión de cambios. Seguimiento. Iniciar el procedimiento de revisión Decreto Derechos y Deberes: Propuesta Organizar formación a la plantilla.</p>

Bizikidetza - Gatazkak konpontzea / Convivencia - Resolución de conflictos

Azpiprozesua Subproceso	Egiteko aldia Período de realización	Aplikazio eremua Ámbito de aplicación	Ikuskaritza zentrala Inspección Central	Lurralde arteko Taldea Equipo Interterritorial	Lurraldeko Taldea Equipo Territorial	Zereginak Tareas	
<p><b>AZ023387</b></p> <p><b>ESKOLA-JAZARPENA ETA BIZIKIDETZA-PLANAK (BIZIKASI)</b></p> <p>ACOSO ESCOLAR Y PLANES DE CONVIVENCIA (BIZIKASI)</p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Ikastetxe guztiak</p> <p>Todos los centros</p>	<p>M Ruiz</p> <p>M. Solabarrieta</p>	<p>B. Cabria</p> <p>I. Pardo</p> <p>L. Isasa</p>	<p>A1 – I. Pardo</p> <p>B1 – Marga Ruiz</p> <p>B2 - A. Fernandez,</p> <p>B. Cabria</p> <p>B3 - J.M. Santiago</p> <p>B4 - A. Bastida</p> <p>G1 - L. Isasa</p> <p>G2 - A Uranga</p> <p>G3 - J. Jiménez</p>	<p><b>Taldea:</b></p> <p>Jarduera V 92an berrikustea. Jarraipena egin behar zaien edo ikasturte bakoitzean artxibatu behar diren itxitako kasuen jarraipena. Jarraibideak prestatzea. Hedapena. Prestakuntza antolatzea. Eskubide eta Betebeharren Dekretuaren berrikuspena: proposamena egitea. Memoria.</p> <p>Az berrikustea eraginkortasuna handitzeko (kalitate-batzordeak emandako jarraibideen arabera)</p> <p>Prozedura integratu bat hastea, hainbat iturri erabiliz, EAeko hezkuntza-sistemako bizikidetzaren egoerari buruzko informazioa eskuratzeko.</p> <p>Bizikidetzarekin lotutako alderdiak lantzen dituzten gainerako AZekin koordinatzea.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b></p> <p>Kasuen kontrola eta jarraipena</p>	<p><b>Equipo:</b></p> <p>Revisión de la actividad en V 92. Seguimiento de los casos cerrados <i>con necesidad de seguimiento o archivado</i> en cada curso. Elaborar instrucciones. Difusión. Organizar formación. Iniciar el procedimiento de revisión del Decreto Derechos y Deberes: elaborar propuesta. Memoria. Revisar el AZ para aumentar su eficiencia. (Según pautas aportadas por comisión de calidad)</p> <p>Iniciar un procedimiento integrado utilizando fuentes diversas para disponer de información sobre la situación de la convivencia en el sistema educativo Vasco. Coordinarse con el resto de AZ que trabajan aspectos relacionados con la convivencia.</p> <p><b>Inspector-a de referencia:</b></p> <p>Control y seguimiento de los casos</p>

Bizikidetza - Gatazkak konpontzea / Convivencia - Resolución de conflictos

Azpiprozesua Subproceso	Egiteko aldia Período de realización	Aplikazio eremua Ámbito de aplicación	Ikuskaritza zentrala Inspección Central	Lurralde arteko Taldea Equipo Interterritorial	Lurraldeko Taldea Equipo Territorial	Zereginak Tareas	
<p><b>AZ023091</b></p> <p><b>IKASTETXE PUBLIKOETAKO LANGILEEI EGINDAKO ERASOEN KASUAK</b></p> <p><i>CASOS DE AGRESIÓN AL PERSONAL DE CENTROS PÚBLICOS</i></p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Ikastetxe guztiak</p> <p>Todos los centros</p>	<p>L Orueta</p>	<p>J.M. Santiago C. Bedoya E. Bidegain</p>	<p>A1 - C. Bedoya B1 - G. Gabantxo B2- A. Mendiola B3 - J.M. Santiago B4 - K. Aurrekoetxea G3 - E. Bidegain</p>	<p>Jardueraren diseinua berrikustea V 92an.Laneko Arriskuen Prebentzioarekin Koordinatzeko Protokoloa berrikusten hasia.</p> <p>Memoria</p>	<p>Revisar el diseño de la actividad en V-92, Iniciar la revisión del Protocolo Coordinación con SPRL.</p> <p>Memoria</p>
<p><b>AZ023095</b></p> <p><b>ENPLEGATU PUBLIKOEN DIZIPLINA-ARAUBIDEA</b></p> <p><i>RÉGIMEN DISCIPLINARIO EMPLEADO PÚBLICO</i></p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Ikastetxe publikoak</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 - J.S. Gartzia G1 – X. Elsoegui G2 – P. Arrondo G3 - J. Jiménez</p>	<p><b>Taldea:</b> Taldearen funtzioak definitzea. AZ dokumentazioaren berrikuspena eta eguneratzea. Diziplina-araubideari buruzko prestakuntza.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Eskariaren araberako instrukzioa.</p>	<p><b>Equipo:</b> Definir las funciones del equipo Revisión y actualización de la documentación del AZ. Formación sobre Régimen Disciplinario.</p> <p><b>Inspector-a de referencia:</b> Instrucción según demanda.</p>

Programen jarraipena – Sistemaren helburuak / Seguimiento de programas – Finalidades del sistema

Azpiprozesua <i>Subproceso</i>	Egiteko aldia <i>Período de realización</i>	Aplikazio eremua <i>Ámbito de aplicación</i>	Ikuskaritza zentrala <i>Inspección Central</i>	Lurralde arteko Taldea <i>Equipo Interterritorial</i>	Lurraldeko Taldea <i>Equipo Territorial</i>	Zereginak <i>Tareas</i>	
<p><b>AZ022003-024303</b></p> <p><b>IKAS-EKINEZKO PRESTAKUNTZA DUALA / LHKO ESKU-HARTZEAK</b></p> <p><i>FORMACIÓN DUAL EN ALTERNANCIA/ INTERVENCIONES EN FP</i></p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>Todo el curso</p>	<p>LH ikastetxeak</p> <p>Centros FP</p>	<p>L. Orueta</p>	<p>L. Salgado A. Delgado M. Bermeosolo</p>	<p>A1 - I. Lasso B1 - A. Bustinza B2 - N. Zabaleta B3 - M. Bermeosolo B4 - J. Beraza G1 - I. Erice G2 - M. Meijide G3 - L. Salgado</p>	<p><b>Taldea:</b> Jarduera diseinatzea. Difusioa plantillan. Jardueraren dokumentazioa berrikustea. Memoria.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Diseinuaren araberako gainbegiratzea.</p>	<p><b>Equipo:</b> Diseñar la actividad difusión en la plantilla Revisar la documentación de la actividad. Memoria.</p> <p><b>Inspector-a de referencia:</b> Supervisión según diseño.</p>
<p><b>AZ022064- 0243XX</b></p> <p><b>ERALDATZEN</b></p>	<p>Ikasturte osoa</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Programaren barruan dauden ikastetxe guztiak</p> <p>Todos los centros del Programa</p>	<p>X Balerdi</p>	<p>C. Bedoya A.F. González J.M. Arakama</p>	<p>A1 – C Bedoya B1 – M. Ituarte B2 – A. Agudo B3 – M. Martínez B4 - M. Olabariaga G1 - J.M. Arakama G2 - R. Bergaretxe G3 - E. Bidegain</p>	<p><b>Taldea:</b> Ikuskarientzako orientabideak. Ikasturte honetarako jarraibideak. Programaren Jarraipen Batzorde Teknikoan parte hartzea. AZren memoria. JBT memoria.</p> <p><b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Programaren jarraipena hautatutako ikastetxeetan.</p>	<p><b>Equipo:</b> Orientaciones para inspectores: indicaciones desarrollo de este curso. Participación en el Grupo Técnico de Seguimiento del programa Memoria del AZ Memoria GTS.</p> <p><b>Inspector-a de referencia:</b> Seguimiento del programa en los centros seleccionados.</p>

Programen jarraipena – Sistemaren helburuak / Seguimiento de programas – Finalidades del sistema

Azpiprozesua <i>Subproceso</i>	Egiteko aldia <i>Período de realización</i>	Aplikazio eremua <i>Ámbito de aplicación</i>	Ikuskaritza zentrala <i>Inspección Central</i>	Lurralde arteko Taldea <i>Equipo Interterritorial</i>	Lurraldeko Taldea <i>Equipo Territorial</i>	Zereginak <i>Tareas</i>	
AZ024365 HAUSPOA	Ikasturte osoa  Todo el curso	Programaren barruan dauden ikastetxe guztiak  Todos los centros del Programa	Xabier Balerdi	J.S. Gartzia M. Castillo J. Nuñez	A1 – M. Castillo B1 – I. Larrinaga B2 – S. Ayarza B3 – M. Martínez B4 - J.S. Gartzia G1 - J. Nuñez G2 - L. Dorronsoro G3 - A. Maiztegi	<b>Taldea:</b> V92an diseinua berrikustea, ikastetxeetako zuzendariaren 2021-22 jarraibideen arabera. Plantillan zabaltzea. Jarraipena. Memoria.  <b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Programaren jarraipena ikastetxean.	<b>Equipo:</b> Revisión del diseño en V92 de acuerdo con las instrucciones 2021-22 del director de centros. Difusión en la plantilla. Seguimiento. Memoria.  <b>Inspector-a de referencia::</b> Seguimiento del programa en el centro.
AZ022324 ESKOLATZEKO PROGRAMA OSAGARRIAK  PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE ESCOLARIZACIÓN	Ikasturte osoa. Eskarien arabera.  Todo el curso según petición	Eskari guztiak  Todas las peticiones	L. Orueta	C. Fernandez M. Morras R. Aliaga	A1 – M. Morras B1 - M. Ituarte B2 - B. Manzarbeitia B3 - J. Lucas B4 - C. Fernandez G2- R. Aliaga G1.M.J.Fernández G3-E.Bidegain	<b>Taldea:</b> V 92ko jarduera berrikustea. Jarraipena. Memoria.  <b>Erreferentziako ikuskaria:</b> Eskaeraren arabeko txostena. Jarraipena.	<b>Equipo:</b> Revisar la actividad en V 92. Seguimiento. Memoria.  <b>Inspector-a de referencia::</b> Informe según demanda. Seguimiento.
AZXXXXX EUSLE	Zehazteke						

**Ikuskaritzak planifikatutako lankidetzajarduerak / Actividades de colaboración planificadas por Inspección**

Azpiprozesua <i>Subproceso</i>	Egiteko aldia <i>Período de realización</i>	Aplikazio eremua <i>Ámbito de aplicación</i>	Ikuskaritza zentrala <i>Inspección Central</i>	Lurralde arteko Taldea <i>Equipo Interterritorial</i>	Lurraldeko Taldea <i>Equipo Territorial</i>	Zereginak <i>Tareas</i>	
<b>IKUSKARITZAK PLANIFIKATUTAKO LANKIDETZAJARDUERAK</b>  <i>ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN PLANIFICADAS POR INSPECCIÓN</i>	<p>Jasotako eskaeraren arabera eta zehazten diren jarraibideen arabera.</p> <p>Según petición recibida y de acuerdo con las instrucciones que se determinen.</p>		<p>M. Ruiz M. Solabarrieta X. Balerdi L. Orueta</p>	<p>Eskaeraren arabera.</p> <p>Según la petición.</p>	<p>Ikuskaritza Zentrala edo eskuordetzen den taldea</p> <p>Inspección Central o equipo en el que se delegue</p>	<p>Jasotako eskaeraren arabera eta zehazten diren jarraibideen arabera.</p>	<p>Según petición recibida y de acuerdo con las instrucciones que se determinen.</p>

Beste lantalde eta lan-batzorde batzuk / Otros equipos y comisiones de trabajo

Taldeak eta Batzordeak <i>Equipos y comisiones</i>	Ikuskaritza zentraleko A. <i>R. Inspección central</i>	Taldeko A. <i>R. Equipo</i>	Lurraldea <i>Territorio</i>	Lurraldeetako ordezkariak <i>Representantes Territoriales</i>	Zereginak <i>Tareas</i>
<b>KALITATE BATZORDEA</b> <i>COMISIÓN DE CALIDAD</i>	M Ruiz	L.Orueta	A	R. Saez de C.	<b>21-22 IUPan esleitutako zereginak</b> - AZen berrikuspenarekin jarraitzea, eraginkortasuna eta efizientzia handitzeko.  lazko ikasturtean prozesu honi hasiera eman zioten AZen lanaren jarraipena. Lanean gutxienez beste 5 AZkin hasatea.  - Barne eta kanpo auditorien azterketa + Euskalit kontrastea. Epe labur, ertain eta luzerako proposamenak egitea.  - Barne- eta kanpo-komunikazioa.  - Azpiprosesuen mapa eguneratzea.  - Dokumentazioaren kudeaketa eta kodetzea berrikustea.
			B	J. Orue, C. Fernández, A. Bustinza A Baraietxaburu	
			G	L.Isasa, M. Meijide A. Oianguren	
					<b>Tareas asignadas en el PAI 21-22</b> - Continuar con la revisión de AZs para aumentar su eficacia y eficiencia. Seguimiento del trabajo de los AZ que iniciaron este proceso el curso pasado. Iniciar el trabajo con al menos otros 5 AZs.  -Análisis de auditorías interna+externa+kontraste Euskalit . Elaboración de propuestas a corto, medio y largo plazo.  -Comunicación interna-externa. -Actualización mapa de subprocesos.  -Revisión de la gestión de la documentación y su codificación.

Beste lantalde eta lan-batzorde batzuk / Otros equipos y comisiones de trabajo

Taldeak eta Batzordeak <i>Equipos y comisiones</i>	Ikuskaritza zentraleko A. <i>R. Inspección central</i>	Taldeko A. <i>R. Equipo</i>	Lurraldea <i>Territorio</i>	Lurraldeetako ordezkariak <i>Representantes Territoriales</i>	Zereginak <i>Tareas</i>	
<b>GOGOBEETZEA NEURTZEA</b> <i>MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN</i>	M Ruiz	L.Orueta	A	Roberto Saez de Cortazar	Taldearen antolaketa. Funtzio eta zereginen banaketa. Taldearen eraketa. 2021-22ko Ikuskaritzaren Urteko Planean jasotako ekintzak.	Organización del equipo: Distribución de funciones y tareas. Acciones del Plan Anual de Inspección 2021-22
			B	K. Totorikagüena		
			G	L. Isasa		
<b>(V92) APLIKAZIOA HEZKUNTZA IKUSKARITZA</b> <i>APLICACIÓN INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN (V92)</i>	M Ruiz	MJ Solabarrieta	A	Virginia Mosquera	Taldearen antolaketa. Funtzio eta zereginen banaketa. Taldearen eraketa. Langileen prestakuntza. 2021-22ko Ikuskaritzaren Urteko Planean jasotako ekintzak.	Organización del equipo: Distribución de funciones y tareas. Formación del equipo. Formación a la plantilla Acciones del Plan Anual de Inspección 2021-22
			B	J. Orue, X. Mendoza, A. Egiraun, P. Tomás, A. Mendiola, JM Cuesta.		
			G	D. Mazuela ,X. Elosegui, Luz Salgado, A. Ximeno		

Beste lantalde eta lan-batzorde batzuk / Otros equipos y comisiones de trabajo

Taldeak eta Batzordeak <i>Equipos y comisiones</i>	Ikuskaritza zentraleko A. <i>R. Inspección central</i>	Taldeko A. <i>R. Equipo</i>	Lurraldea <i>Territorio</i>	Lurraldeetako ordezkariak <i>Representantes Territoriales</i>	Zereginak <i>Tareas</i>
<b>EUSKARAREN ERABILERA BATZORDEA</b> <i>COMISIÓN DEL USO DEL EUSKERA</i>	X. Balerdi	JS Gartzia	A	S. Celaya	Taldearen antolatzea. Funtzio eta zereginen banaketa. Taldearen eraketa. 2021-22ko Ikuskaritzaren Urteko Planean jasotako ekintzak burutu.  <i>Organización del equipo: Distribución de funciones y tareas. Realizar acciones del Plan Anual de Inspección 2021-22</i>
			B	J.S. Gartzia	
			G	J.M. Arakama	
<b>BERDINTASUN PLANAREN BATZORDEA</b> <i>COMISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD</i>	M Ruiz	L Orueta	A	S. Celaya	
			B	M. J. Morgado, I. Olaskoaga	
			G	M Irazoki	
<b>KANPO EKINTZA (ESTATUKOA ETA NAZIOARTEKOA)</b> <i>ACCIÓN EXTERIOR (ESTATAL E INTERNACIONAL)</i>	M Ruiz	L Orueta	A	A. Epelde	
			B	M. Casado	
				N, Zabaleta	
G	R. Aliaga				
<b>IRAKASKUNTZA FUNTZIOA</b> <i>FUNCIÓN DOCENTE</i>	M. Ruiz	A. Oianguren	A	I. Pardo	
			B	M. Casado	
			G	A. Oianguren	
<b>BERRIKUNTZAREN ZAINZA</b> <i>VIGILANCIA DE LA INNOVACIÓN</i>	M. Ruiz	L. Orueta	A	M. Jauregui	
		M. Solabarrieta	B	E. Valencia	
		X. Balerdi	G	J.M. Murguialday	

Beste lantalde eta lan-batzorde batzuk / Otros equipos y comisiones de trabajo

Taldeak eta Batzordeak <i>Equipos y comisiones</i>	Ikuskaritza zentraleko A. <i>R. Inspección central</i>	Taldeko A. <i>R. Equipo</i>	Lurraldea <i>Territorio</i>	Lurraldeetako ordezkariak <i>Representantes Territoriales</i>	Zereginak <i>Tareas</i>
IKUSKATZE BATZORDEA <i>COMISIÓN DE SUPERVISIÓN</i>	M. Ruiz M. Solabarrieta X. Balerdi L. Orueta	M. Jauregui	A	Zonalde buruak	Taldearen antolatzea. Funtzio eta zereginen banaketa. Taldearen eraketa. 2021-22ko Ikuskaritzaren Urteko Planean jasotako ekintzak burutu. Organización del equipo: Distribución de funciones y tareas. Realizar acciones del Plan Anual de Inspección 2021-22
		E. Valencia	B	Zonalde buruak	
		J.M. Murguialday	G	Zonalde buruak	
ELKARRIZKETA-LAGUNTZAILEAK <i>AUXILIARES DE CONVERSACIÓN</i>	L. Orueta	L. Orueta	A	C. Bedoya	
			B	M. Ituarte	
			G	R. Aliaga	
KOADERNO DIGITALA <i>CUADERNO DIGITAL</i>	M. Ruiz	M Solabarrieta	A	V. Mosquera	
			B	A. Egiraun	
			G	A. Maiztegui	
IKUSKARIEN HARRERA ETA TUTORETZA <i>ACOGIDA Y TUTORÍA A INSPECTORES_AS</i>	M. Ruiz	X. Balerdi	A	R. Sáez de Cortazar	
			B	P. Tomas M. Miguel	
			G	G. Del Río A. Oianguren	

Hezkuntza Sailarekin lankidetzan aritzeko jarduerak / Actividades de colaboración con el Departamento de Educación

Jarduera <i>Actividad</i>	Ikuskaritza zentrala <i>Inspección central</i>	Arduraduna <i>Responsable</i>	Kideak <i>Componentes</i>	
<b>IRAKASLEEN ATXIKIPENAK</b> <i>ADSCRIPCIONES DEL PROFESORADO</i>	M. Ruiz	L. Orueta	A B G	Zona-buruak Jefes/as de zona
<b>BATXILERGOKO SARI BEREZIAK</b> <i>PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE BACHILLERATO</i>	M. Ruiz	L. Orueta		M. Bermeosolo, N. Zabaleta
<b>JAZARPEN-AGINDUAN OINARRITUTAKO BITARTEKARITZA</b> <i>MEDIACIÓN A PARTIR DE LA ORDEN DE ACOSO</i>	M. Ruiz	MJ Solabarrieta	A B G	S. Celaya S. Ayarza A. Uranga/I. Erice
<b>ESKOLATZE BAZTORDEAK</b> <i>COMISIONES DE ESCOLARIZACIÓN</i>	M. Ruiz	Jefes Territoriales	A B G	M. Jauregui, R. Saez de Cortazar E. Valencia, M. Miguel J.M. Murguialday, M.J. Fernandez
<b>LEKUALDATZE-LEHIAKETEN BAREMAZIOA</b> <i>BAREMACIÓN CONCURSOS DE TRASLADOS</i>	M. Ruiz	M. Solabarrieta	A B G	R. Saez de Cortazar/ Inma Lasso Maider Ituarte, M <sup>a</sup> Jose Morgado A. Ximeno, R. Bergaretxe
<b>UNIBERTSITATERA SARTZEKO EBALUAZIO-PROBA</b> <i>PRUEBA DE EVALUACIÓN DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD</i>	M. Ruiz	J.A. Fernández X. Balerdi	A B G	Arloetako koordinatzaileak Coordinadores/as de asignaturas
<b>ERALDATZEN BATZORDE TEKNIKOA</b> <i>ERALDATZEN COMISIÓN TÉCNICA</i>	M. Ruiz	X. Balerdi	A B G	M. Jauregi A.F. Gonzalez J.M. Arakama
<b>ZUZENDARITZA-TALDEAK PRESTATZEKO KOLABORAZIOA: SAIO JURIDIKOA</b> <i>COLABORACIÓN FORMACIÓN EQUIPOS DIRECTIVOS: SAIO JURIDIKOA</i>	M. Ruiz	X. Balerdi	A B G	A Epelde P. Macho, X. Mendoza, P. Tomas J. Fernández/J.M. Arakama

Hezkuntza Sailarekin lankidetzan aritzeko jarduerak / Actividades de colaboración con el Departamento de Educación

Jarduera <i>Actividad</i>	Ikuskaritza zentrala <i>Inspección central</i>	Arduraduna <i>Responsable</i>	Kideak <i>Componentes</i>	Jarduerak <i>Tareas</i>
<p><b>OET-H-AK (UNIDAD TERAPEUTICO-EDUCATIVA_UTE) EBALUATZEKO LAN TALDEAN PARTA HARTZEA.</b></p> <p><i>PARTICIPACIÓN EN EL GRUPO DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS UTE (UNIDAD TERAPÉUTICO-EDUCATIVA).</i></p>	M. Ruiz	C. Fernandez		<p>OET-UTEa ebaluatzeko lantaldearen bileretan laguntzea eta parte hartzea, Berritzegune Nagusiarekin koordinatuta.</p> <p>Colaborar y participar en las reuniones del grupo de trabajo para la evaluación de la UTE en coordinación con el Berritzegune Nagusi.</p>
<p><b>EGUNERATZE NORMATIBORAKO BATZORDEA (LEX)</b></p> <p><i>COMISIÓN ACTUALIZACIÓN NORMATIVA (LEX)</i></p>	M. Ruiz	MJ. Solabarrieta	<p>P. Macho X. Mendoza P. Tomas</p>	<p>Eguneratu edo landu beharreko araudia identifikatzea. Plantillara hedatzea.</p> <p><i>Identificación de normativa que debe actualizarse o elaborarse. Difusión a la plantilla.</i></p>
<p><b>LHKO TALDEA</b></p> <p><i>EQUIPO DE FP</i></p>	M. Ruiz	L. Orueta	<p>I. Lasso M. Bermeosolo; A. Bustinza M. Mejide; Luz Salgado</p>	<p>LHrekin lotutako ikuskaritzaren-helburuen jarraipena</p> <p><i>Seguimiento de los objetivos de inspección relacionados con la FP</i></p>
<p><b>BESTE LANKIDETZA-JARDUERA BATZUK</b></p> <p><i>OTRAS ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN</i></p>	M. Ruiz	M. Ruiz		<p><b>Eskariaren arabera</b></p> <p><i>Según demanda</i></p>

**ANEXO III:**  
**OBJETIVOS ANUALES 2021-2022: INDICADORES DE LOGRO/ACTUACIONES/RESPONSABLES/FECHAS**

<b>Objetivo trienal 1: GARANTÍA DERECHOS Y DEBERES</b>			
<p>1. Avanzar en la contribución de la inspección de educación a la <b>garantía del ejercicio de los derechos y deberes</b> de comunidad educativa establecidos en la <b>normativa</b> vigente, mediante:</p> <p>1.a- el establecimiento de procedimientos para adaptarnos a las circunstancias específicas (Ej: COVID-19...)</p> <p>1.b- la <b>revisión</b>, a fin de verificar y aumentar su eficacia e impacto, de los <b>actuales procedimientos y, de forma específica, los relacionados con la convivencia</b>.</p> <p>1.c- la elaboración de <b>propuestas</b> a la <b>administración</b> a fin de promover la actualización y mejora del contenido de la <b>normativa</b> en vigor</p>			
OBJETIVOS 2021-22	INDICADORES	Actividades 2021-2022	
<p>-Informar a la Administración educativa sobre el impacto de la COVID-19 en los centros educativos para su toma decisiones a fin de garantizar el <b>derecho básico a la educación. (1.a)</b></p> <p>- Disponer de información sobre el grado de cumplimiento de las medidas COVID-19 en los centros educativos para garantizar el <b>derecho a la salud</b> frente al sars-cov-2 e informar a los órganos de decisión de la Administración Educativa. (1.a)</p> <p>-Diseño y desarrollo de procedimientos para verificar el cumplimiento de las medidas extraordinarias establecidas por el departamento para <b>adaptar los procesos educativos</b> a la situación epidémico-sanitaria provocada por el COVID-19. (1.a)</p> <p>- Informar a la Administración educativa sobre el estado de la <b>convivencia</b> en los centros educativos para su toma decisiones a fin de garantizar el derecho básico a la educación. (1b)</p>	<p>-Informes a la Administración sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- el impacto de la COVID en los centros educativos,</li> <li>- el grado de cumplimiento de las medidas extraordinarias establecidas por el Departamento</li> <li>-La situación de la convivencia en los centros</li> <li>-La situación del absentismo del alumnado en los centros</li> </ul> <p>-Información diaria a los responsables de la administración educativa la información recogida sobre la situación COVID-19: herramienta cumplimentada diariamente</p> <p>-Se han desarrollado procedimientos para recoger información sobre la situación de los procesos educativos de evaluación en los centros</p> <p>-Acta de la Comisión de Calidad con las conclusiones obtenidas en cada una de estas actividades.</p>	<p>-Actividad supervisión de centros e informe con conclusiones y propuestas. (1.a)</p> <p>-Control del absentismo del alumnado. Seguimiento de casos relacionados con la covid 19 (1.a y 1.b))</p> <p>-Actividad sobre control y seguimiento de los casos de acoso escolar.(1b)</p> <p>Elaboración de un procedimiento que permita la integración de todas las actividades que realizamos relacionadas con la convivencia en los centros educativos (1b)</p> <p>Control de exenciones de euskera (1.b)</p> <p>Seguimiento de programas para fomentar la atención a la diversidad y la equidad: Eraldatzen, Eusle, Hauspoa...) (1.b)</p>	

<p>- Disponer de información sobre el <b>grado de ajuste</b> de las <b>tareas</b> relacionadas con la <b>garantía</b> del ejercicio de los <b>derechos y deberes</b> que realiza la Inspección (control absentismo, control exenciones de euskera, seguimiento de programas para fomentar la atención a la diversidad y la equidad y control ACIs, seguimiento de los casos de acoso escolar...) <b>a los criterios de eficiencia e impacto</b> establecidos el curso 2020-2021 y determinar medidas para mejorar dichas tareas. (1.b)</p> <p>- Disponer de estrategias efectivas y validadas para garantizar el derecho a la evaluación objetiva del alumnado, tanto en situación de presencialidad como de no presencialidad. (1.b)</p> <p>- Disponer de un proceso estandarizado de revisión de las calificaciones que permita la resolución de las posibles reclamaciones con un éxito del 90%. (1)</p> <p>- Trasladar a la administración propuestas para contribuir a la adecuada gestión de los procedimientos relacionados con la garantía del ejercicio de los derechos y deberes, colaborando en la generación de instrucciones y/o regulación normativa, o participando en la gestión y evaluación de actuaciones concretas. (1.c)</p>	<p>-Se han desarrollado estrategias documentadas. Evaluación de dichas estrategias recogida en acta de la Comisión interterritorial.</p> <p>-Se ha desarrollado un proceso documentado. Registro de reclamaciones cursadas. Tras su desarrollo en menos del 10% de ellas se han producido nuevas reclamaciones o alegaciones.</p> <p>Existen informes con propuestas. Colaboraciones en al menos 5 actividades</p>	<p>Control ACIs (1.b)</p> <p>-Elaboración y traslado a la administración educativa de informes (sobre las actuaciones que la inspección realiza en los centros, sobre 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.) (1.c)</p> <p>- Trasladar diariamente a los responsables de la administración educativa la información recogida sobre la situación COVID-19 (1.c)</p>
---	--	---

**Objetivo trienal 2: INTERVENCIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS**

**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:

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.

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.**

OBJETIVOS 21-22	INDICADORES	Actividades 2021-2022
<p>Avanzar en el desarrollo de la actividad SUPERVISIÓN DE CENTRO como aquella que aglutine y facilite la coherencia de todas las intervenciones que se realizan en el centro educativo, dando lugar a un proceso de supervisión continua que impulse la mejora de la organización del centro y de los procesos que en él se desarrollan. (2.a.b)</p> <p>-Establecer procedimientos para asegurar la transferencia de la información disponible sobre el centro educativo cuando se producen cambios de inspección de referencia. (2.a.b)</p> <p>- Disponer de una relación de buenas prácticas y de estrategias de supervisión que contribuyan a la mejora de los centros educativos e incluirlas en el funcionamiento habitual de la organización. (2.a.b)</p> <p>- Disponer de una actividad que permita <b>conocer</b> la situación de los <b>procesos de evaluación</b> del alumnado en los centros educativos. Tras aplicarla en una muestra de centros, contribuir a su mejora mediante la emisión de <b>propuestas</b> y el correspondiente <b>seguimiento</b> de estas. (2.a)</p> <p>- Disponer de un proceso estandarizado de revisión de las calificaciones que permita la resolución de las posibles reclamaciones con un éxito del 90%. (2.a)</p>	<p>-Actividad desarrollada en al menos el 75% de los centros de EP, ESO y Bach. con propuestas de mejora valoradas por los centros &gt;7</p> <p>-Analizado una muestra de cuadernos de centro, en al menos el 75% recoge conclusiones y propuestas de seguimiento para el curso próximo.</p> <p>-Se han recogido al menos 15 buenas prácticas significativas. (2.a.b)</p> <p>-Informe sobre situación de los centros en el ámbito de la evaluación del alumnado con propuestas y resultado del seguimiento de las realizadas el curso anterior</p> <p>-Se ha desarrollado un proceso documentado. Registro de reclamaciones cursadas. Tras su desarrollo en menos del 10% de ellas se han producido nuevas reclamaciones o alegaciones.</p> <p>Proceso actualizado</p>	<p>-Actividad supervisión de centros e informe con conclusiones y propuestas. (2.a.b)</p> <p>-Sesiones de formación para mejorar las intervenciones de la Inspección mediante el estudio de casos, identificación de buenas prácticas, etc. otros (2.a.b)</p> <p>-Sesiones específicas para formar y contrastar con la plantilla el nuevo planteamiento de la Viceconsejería de Educación (2.a)</p> <p>-Elaboración de instrucciones para la Inspección en relación al nuevo planteamiento de la Viceconsejería de Educación (2.a)</p> <p>-Sesiones de formación dirigidas a informar a la plantilla sobre el estudio del perfil docente. (2.b)</p>

<p>-Actualizar el proceso de evaluación de la <b>función directiva: Nuevo diseño</b>. (2.a)</p> <p>- Disponer de un marco de referencia contrastado para las actividades que realiza la Inspección en torno a la función docente y de un modelo de evaluación formativa que contribuya a la mejora de la misma. (2.b)</p> <p>- Analizar los resultados de las memorias de las actividades de supervisión, <b>revisar las actuales actuaciones (AZ)</b> desde el punto de vista del <b>impacto</b> que se genera <b>en la mejora</b> de los centros e identificar <b>nuevos ámbitos</b> de actuación. (2.b)</p>	<p>Documento perfil docente difundido. Documento evaluación formativa docente</p> <p>Conclusiones de la Memoria de supervisión recogiendo impacto de las actividades y nuevos ámbitos de actuación.</p>	<p>-Diseño de procedimientos para la evaluación de la función docente (2.b)</p>
--	---	---

<b>Objetivo trienal 3: COLABORACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE LA TOMA DE DECISIONES DE LA ADMINISTRACION EDUCATIVA</b> Avanzar en la mejora de la <b>colaboración con la administración educativa y de la respuesta a la sociedad en general:</b> 3.a- <b>adaptando los procedimientos de recogida de información</b> y estableciendo <b>otros</b> que agilicen la <b>gestión de las demandas</b> de los ciudadanos. 3.b- emitiendo <b>informes sobre la situación del sistema educativo</b> con <b>propuestas</b> , que contribuyan a facilitar la toma de decisiones, 3.c- <b>participando</b> en acciones relacionadas con la <b>evaluación del sistema, seguimiento de programas y líneas estratégicas del departamento</b> u <b>otras</b> , aportando garantía de transparencia, ajuste a norma y conocimiento del sistema educativo. 3.d- mejorando el <b>conocimiento</b> que tiene la comunidad <b>educativa y la ciudadanía</b> en general sobre la actividad que realiza la inspección de educación		
OBJETIVOS 2021-22	INDICADORES	Actividades 2021-22
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mejorar las herramientas y procedimientos para <b>obtener información</b> relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo con el fin de facilitar la toma de decisiones de la administración educativa y del propio servicio (3.c)</li> <li>- Analizar y evaluar los actuales procedimientos de recogida y gestión de las <b>demandas</b> procedentes de la administración y ciudadanía (Zuzenean, registro electrónico, Tramitagune, etc) a fin de aumentar su eficiencia. (3.a)</li> <li>- Finalizar la implantación de la Herramienta de <b>Gestión de demandas externas</b> y evaluar los resultados del su uso. (3.b)</li> <li>- Diseñar procedimientos que faciliten la mejora de la <b>calidad de los informes</b> de Inspección. (3.b)</li> <li>- Emitir y trasladar <b>informes</b> de evaluación en relación a los programas que la <b>Administración</b> educativa pone en marcha para impulsar sus <b>líneas estratégicas</b>. (3.b)</li> <li>- Informar a la Administración educativa sobre el estado de la <b>convivencia</b> en los centros educativos para su toma decisiones a fin de garantizar el derecho básico a la educación. (3.b)</li> <li>- Colaborar con los responsables de la Administración Educativa en su toma de decisiones mediante el traslado de <b>información</b> y las correspondientes conclusiones y propuestas, a través de informes derivados de la <b>supervisión</b> realizada. (3.b)</li> <li>- Participar en la organización, desarrollo y seguimiento de actividades de <b>evaluación</b> impulsadas por el Departamento. (3.b)</li> <li>- Colaborar con procedimientos de <b>gestión</b> de personal, asesorar y cooperar en la generación y ajuste de normativa, recoger información, orientar y mediar ante situaciones que lo requieran, etc. (3.b)</li> <li>- Establecer procedimientos para mantener actualizada la página web de inspección con información de interés para los centros y la ciudadanía en general. (3.d)</li> <li>- Publicar y difundir entre la comunidad educativa el catálogo de servicios de Inspección. (3.d)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.a- Las herramientas o procedimientos disponibles ofrecen los datos con mayor precisión o en menos lapso de tiempo.</li> <li>- Esquema de entradas y salidas de demandas acordado con los servicios demandantes. Registro documental sobre la valoración del mismo y cambios al objeto de mejorar su eficiencia,</li> <li>- Herramienta de <b>Gestión de demandas externas</b> implantada en la totalidad de las zonas</li> <li>- Estándares de calidad de los informes de inspección definidos.</li> <li>-Informe sobre el estado de la convivencia (en Memoria de Supervisión)</li> <li>-50% de los informes de inspección son tenidos en cuenta en las decisiones de la administración.</li> <li>Participación en actividades de evaluación, de acuerdo con las demandas realizadas.</li> <li>3.c Valoración positiva de las actividades de colaboración realizadas.</li> <li>Asignación de responsabilidades para el mantenimiento, actualización y mejora de la página web (3.d.)</li> <li>Cartera de servicios publicada y difundida (3.d)</li> </ul>	<p><b>Ver</b>  <b>Actividad 4 (pag. 32.)</b></p> <p>COLABORAR EN EL IMPULSO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL DEPARTAMENTO. TRASLADAR INFORMACIÓN Y PROPUESTAS A LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA COLABORAR EN LA GESTIÓN DE SUS PROCESOS</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 21-22	INDICADORES	Actividades 2021-22
<p>-Disponer de procedimientos y herramientas para facilitar el <b>análisis sistemático de riesgos. Evaluarlos.</b> Definir riesgos y procedimientos para anticiparse y afrontarlos. (4.a)</p> <p>- Mejorar los <b>procesos de evaluación de impacto</b> de las actuaciones de inspección, estableciendo indicadores que faciliten la evaluación de los objetivos propuestos en términos de resultados (en todos los AZs), estableciendo procedimientos para recoger información de los grupos de interés (Personas y organizaciones receptoras de nuestros servicios) especialmente de aquellas a las que no se ha recogido hasta ahora. (familias, alumnado, profesorado, personal administrativo de manera sistemática) y aprendiendo de estos. (4.b)</p> <p>-Disponer de información sobre las necesidades, expectativas y grado de satisfacción sobre las actividades de inspección de aquellos grupos de interés de los que hasta ahora no se ha recogido de forma sistemática. (4.b)</p> <p>- Disponer de información sobre el <b>grado de ajuste</b> de las <b>tareas</b> que actualmente realiza la inspección a los <b>criterios de eficiencia e impacto</b> elaborados el curso anterior y establecer medidas para mejorar dichas tareas. (4.b)</p> <p>- Progresar en el modelo de Gestión Avanzada mediante la solicitud de un segundo contraste. Continuar desarrollando el elemento Personas e impulsar el elemento Innovación. (4.b)</p> <p>- Avanzar en el conocimiento y uso de los medios <b>telemáticos y tecnológicos</b>, como instrumentos que facilitan la eficiencia de las actuaciones, mediante la <b>formación</b> de la plantilla en la aplicación V92, posibilidades de Office 365, excel, apps para videoconferencias... (4.c)</p> <p>-Profundizar en nuestra alianza con EJIE a fin de aumentar el número y calidad de las <b>prestaciones</b> que nos ofrece la aplicación V92. (4.c)</p> <p>- Implantar de forma generalizada de la Herramienta de Gestión de demandas externas. (4.a)</p>	<p>-Procedimiento de análisis sistemático de riesgos documentado y evaluado. (4.a)</p> <p>-Panel de indicadores cumplimentado y accesible a la plantilla de inspección. (4.b)</p> <p>-Abiertas nuevas vías de comunicación con familias, profesorado y alumnado de los OMR o CE y se ha recogido nueva información de las partes interesadas. (4.a) (4b)</p> <p>-Procesos revisados y conclusiones documentadas. (4.b)</p> <p>-Memoria solicitud segundo contraste con desarrollo elementos Personas e Innovación Acta segundo contraste.(4b)</p> <p>-Anexo del plan anual con hitos y avances y documento de seguimiento del plan de formación</p> <p>-Valoraciones de la herramienta en las actas de la Comisión de supervisión</p>	<p>Definir riesgos y establecer procedimientos para anticiparse y afrontarlos con éxito.</p> <p>Revisión periódica de los indicadores de logro de los objetivos. Accesibilidad a la plantilla de inspección.</p> <p>-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. (4.b)</p> <p>Solicitud de un contraste externo con Euskalit.. Análisis del grado de desarrollo de los elementos Personas e Innovación.</p> <p><b>Formación</b> de la plantilla en la aplicación V92, posibilidades de Office 365, excel, apps para videoconferencias... (4.c)</p> <p>Solicitar al EJIE nuevas prestaciones en la aplicación V92. (4.c)</p> <p>- Implantar en todas las zonas de inspección la Herramienta de Gestión de demandas externas. (4.a)</p>

Objetivo trienal 5: COMPETENCIA PROFESIONAL		
<p>Avanzar en la mejora global de la <b>competencia profesional del servicio de inspección</b>, a través de:</p> <p>a. Disponer de una descripción de las <b>competencias profesionales</b> 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).</p> <p>b. Profundizar en los procedimientos de <b>comunicación</b> y <b>difusión</b> de información, así como los de participación y colaboración.</p> <p>c. Promover la implicación, sentimiento de pertenencia y <b>alineamiento</b> de las Personas con los <b>objetivos de la organización</b></p> <p>d. Mejorando el <b>impacto</b> de la <b>formación</b> y estableciendo vías que aseguren la <b>trasferencia de conocimiento</b>, con especial atención al desarrollo de competencias en las personas que se incorporan a la organización.</p>		
OBJETIVOS 2021-22	INDICADORES	Actividades 2021-2022
<p>-Disponer de una <b>matriz</b> de competencias de la función inspectora contrastada con todos los miembros de la plantilla de Inspección. (5.a.1)</p> <p>-Desarrollar <b>procesos de selección</b> para la cobertura de plazas utilizando la herramienta que describe las <b>competencias</b> de la función inspectora. (5.a.2)</p> <p>- Actualizar y mejorar la eficacia de la herramienta elaborada el curso 2020-2021 para recoger <b>información sobre intereses</b>, habilidades, destrezas,.. a fin de realizar una distribución de tareas que resulte motivadora y satisfactoria para los miembros de la plantilla. Implementarla y evaluarla. (5.b.2)</p> <p>- Sistematizar y evaluar los procedimientos para aminorar la <b>pérdida de conocimiento</b> como consecuencia de jubilaciones y agilizar el desarrollo de competencias en las personas que se incorporan al sistema. (5.c)</p> <p>- Disponer de herramientas y procedimientos para identificar y seleccionar las <b>acciones de formación</b> necesarias para el desarrollo de las competencias profesionales que faciliten el adecuado desempeño de las funciones de inspección. Comenzar a implementar dichas herramientas y evaluarlas. (5.d)</p>	<p>-Matriz presentada a toda la inspección. Valoraciones y propuestas documentadas. Necesidades de formación identificadas y utilizadas como base para las decisiones del Plan de formación. Impacto de las actividades de formación con valoración positiva &gt;80%</p> <p>-Procesos de selección realizados (5.a.2)</p> <p>- Herramienta para recoger información sobre intereses,...para distribución de tareas, cumplimentada y evaluada. (5.b.2)</p> <p>-Evaluación del Plan de acogida (Valoraciones positivas &gt;75%)</p>	<p>Actualización del perfil competencial de la función inspectora. Presentar y contrastar con la plantilla. Identificación de las necesidades de especialización generales y zonales del servicio de inspección. Uso del perfil para la autoevaluación de las competencias de los inspectores e inspectoras y para la definición de necesidades de formación. Herramienta para reflejar las competencias desarrolladas en cada acción formativa. Medir el impacto de las actividades de formación. (5.a)(5.d)</p> <p>-Procesos de selección cuyo diseño tiene en cuenta la matriz de competencias del perfil de la función inspectora renovado (5.a.2)</p> <p>-Implementación y evaluación de la herramienta para facilitar la distribución de tareas o ámbitos de trabajo acordes a intereses y competencias personales (ficha competencias, experiencias, aficiones, habilidades específicas...) (5.b.2)</p> <p>-Revisión del Plan de Acogida. Implementar la transferencia de conocimiento y valora su eficacia. Comisión para el impulso de la tutoría.</p>

OBJETIVO TRIENAL 6: ALIANZAS E INNOVACIÓN		
Avanzar en los procesos de <b>colaboración con otras instituciones</b> , establecer alianzas e <b>impulsar los procesos de innovación</b> 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 2021-22	INDICADORES	Actividades 2021-2022
<p>-Colaborar con inspecciones del entorno próximo y de ámbito estatal y europeo, así como otras organizaciones del entorno educativo a fin de <b>intercambiar buenas prácticas</b> que promuevan la innovación. (6.1)</p> <p>- Impulsar la actividad del <b>equipo de innovación</b>, actualizando o concretando funciones, tareas, frecuencia de reuniones, dinámica de trabajo, etc. para disponer de propuestas innovadoras que contribuyan a la mejora del Servicio. (6.2)</p> <p>-Establecer <b>procedimientos</b> para recoger <b>buenas prácticas</b>, sugerencias de mejora, prácticas <b>innovadoras</b>, etc., hacer el análisis de viabilidad de estas y determinar posibles estrategias de implantación y de evaluación. (6.3)</p> <p>- Activar procedimientos que impulsen la propuesta de <b>ideas innovadoras</b> por parte de la plantilla de inspección (6.4)</p> <p>-Avanzar en la calidad de nuestro sistema de gestión hacia mejora continua mediante la realización de un <b>segundo contraste externo</b> con Euskalit y la implementación de las propuestas recogidas el curso pasado. (6.5)</p>	<p>-Registro de actividades con indicación de buenas prácticas recogidas y/o compartidas y decisiones adoptadas. Identificación de al menos 3 mejoras. (Ver excel seguimiento –Panel de control curso 2021-22-, hoja: Objetivo 6).</p> <p>-Se ha publicado al menos dos documentos de la organización en inglés y se han colgado en la página web de inspección.</p> <p>-Documentación de la actividad del equipo de innovación (Actas de la comisión interterritorial, panel de control, etc.) con funciones, tareas, dinámica de trabajo, identificación de fuentes y procedimientos de recogida de ideas y de estrategias para la gestión de las buenas prácticas recogidas, su análisis y correspondiente toma de decisiones. (6.2)</p> <p>-Acta de la comisión de calidad recogiendo acciones derivadas del contraste externo 2020-21 y nuevo contraste externo en el curso 2021-22</p>	<p>-Participación en eventos nacionales e internacionales y en procesos de 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. (6.1)</p> <p>Publicación en inglés/francés de documentación elaborada por la inspección. (6.1)</p> <p>-Identificación de buenas prácticas que puedan ser trasladadas a nuestra organización. (6.2)</p> <p>-Incluir en el orden del día de las reuniones de la comisión interterritorial un punto dedicado al equipo de innovación.</p> <p>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. (6.2) (6.3)</p> <p>-Publicar en Sharepoint documento excel compartido para recoger propuestas innovadoras de los miembros de la organización. (6.4)</p> <p>-Realizar un contraste externo con Euskalit (6.5)</p>

**ANEXO IV:**  
**RELACIÓN ACTIVIDADES CLAVE CON LOS OBJETIVOS ANUALES Y LOS PROCESOS O SUBPROCESOS IMPLICADOS**

<b>ACTIVIDAD DEL PLAN ANUAL 2021-2022</b>	<b>OBJETIVOS QUE CONTRIBUYE A LOGRAR</b>	<b>PROCESOS O SUBPROCESOS IMPLICADOS</b>
<p><b>ACTIVIDAD 1:</b> <b>AZ 022004 SUPERVISIÓN DE CENTROS</b></p>	<p><b>OBJETIVOS ANUALES IMPLICADOS:</b></p> <p>1.a- Disponer de información sobre el grado de cumplimiento de las medidas COVID en los centros educativos para garantizar el derecho a la salud frente al sars-cov-2 e informar a los órganos de decisión de la administración educativa.</p> <p>2.a.b- Consolidar el desarrollo de la actividad SUPERVISIÓN DE CENTRO como aquella que aglutine y facilite la coherencia de todas las intervenciones que se realizan en el centro educativo para contribuir a su mejora</p> <p>2.a.b.-Establecer procedimientos para asegurar la transferencia de la información disponible sobre el centro educativo cuando se producen cambios de inspección de referencia</p> <p>2.a-Disponer de una actividad que permita conocer la situación de los procesos de evaluación del alumnado en los centros educativos. Tras aplicarla en una muestra de centros, contribuir a su mejora mediante la emisión de propuestas y el correspondiente seguimiento de estas.</p> <p>2.a. -Disponer de un proceso estandarizado de revisión de las calificaciones que permita la resolución de estas con un éxito del 90%.</p> <p>3.b- Colaborar con los responsables de la administración educativa en su toma de decisiones mediante el traslado de información y las correspondientes conclusiones y propuestas, a través de informes derivados de la supervisión realizada.</p>	<p><b>PROCESO:</b> PR Contribución a la mejora de la respuesta educativa de los centros.</p> <p><b>SUBPROCESOS IMPLICADOS:</b></p> <p>AZ 022004 Supervisión de centros: seguimiento del funcionamiento de los centros y emisión de propuestas de mejora. AZ021305 (análisis de los documentos de planificación del centro, principalmente PAC-MEM; AZ021396_la evaluación del alumnado, AZ021320 Evaluación de la función directiva, AZ 023387 seguimiento casos de acoso escolar y AZ023394 gestión de la convivencia, AZ023386 control del absentismo del alumnado, AZ022373 control de las adaptaciones curriculares individualizadas, del AZ022350 DAE, del AZ022353 absentismo del profesorado, la adecuada cumplimentación del AZ021393 documentación académica; AZ024365 HAUSPOA; ERALDATZEN; EUSLE...</p>

<p><b>ACTIVIDAD 2:</b></p> <p><b>ABSENTISMO DEL ALUMNADO. CASOS RELACIONADOS CON LA COVID 19</b></p>	<p>1.a.- Informar a la Administración educativa sobre el impacto de la COVID-19 en los centros educativos para su toma de decisiones a fin de garantizar el derecho básico a la educación.</p> <p>1.b- Disponer de información sobre el grado de ajuste de las tareas relacionadas con el cumplimiento de normativa que actualmente realiza la inspección a los criterios de eficiencia e impacto elaborados el curso anterior y establecer medidas para mejorar dichas tareas.</p> <p>2.b- Disponer de estrategias efectivas y validadas para garantizar el derecho a la evaluación objetiva del alumnado (en atención no presencial)</p> <p>3.a- Avanzar en el desarrollo de procedimientos para obtener de forma eficaz la información del sistema educativo. (en la recogida de datos sobre absentismo)</p> <p>3.c- Mejorar las herramientas para obtener información relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la administración educativa y del propio servicio de inspección.</p>	<p><b>PROCESO:</b> PR Control normativo/Garantía de derechos y deberes</p> <p><b>SUBPROCESOS asociados:</b></p> <p>AZ 022386 Absentismo del alumnado</p> <p>AZ 022308 Asistencia domiciliaria.</p> <p>También 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 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, el curso pasado se actualizaron 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, y el presente curso se procederá a su difusión.</p>
<p><b>ACTIVIDAD 3:</b></p> <p><b>CONVIVENCIA</b></p>	<p>1.b- Disponer de información sobre el grado de ajuste de las tareas relacionadas con el cumplimiento de normativa que actualmente realiza la inspección a los criterios de eficiencia e impacto elaborados el curso anterior y establecer medidas para mejorar dichas tareas, de forma específica las relacionadas con la gestión de la convivencia.</p> <p>2.a.b- Disponer de una relación de buenas prácticas y de estrategias de supervisión que contribuyan a la mejora de los centros educativos e incluirlas en el funcionamiento habitual de la organización. (relacionados con el ámbito de convivencia) ....</p> <p>3.a- Avanzar en el desarrollo de herramientas y procedimientos para obtener de forma eficaz la información del sistema educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramienta para el seguimiento de los casos de acoso escolar</li> <li>- Herramienta para evaluar el estado de la convivencia en los centros educativos (en colaboración con otros servicios)</li> <li>- Procedimiento que permita agrupar toda la información de que dispone el servicio de inspección en relación al ámbito de la convivencia en los centros, a fin de analizarlos, obtener conclusiones y tomar decisiones de intervención a futuro.</li> </ul> <p>1.a.- Informar a la Administración educativa sobre el estado de la convivencia en los centros educativos para su toma de decisiones a fin de garantizar el derecho básico a la educación. Incidiendo en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Control y seguimiento de los casos de acoso escolar</li> <li>- El asesoramiento y orientación en la gestión de los casos.</li> </ul>	

<p><b>ACTIVIDAD 4:</b></p> <p><b>COLABORAR EN EL IMPULSO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL DEPARTAMENTO.</b></p> <p><b>TRASLADAR INFORMACIÓN Y PROPUESTAS A LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA</b></p> <p><b>COLABORAR EN LA GESTIÓN DE SUS PROCESOS</b></p>	<p>1.a- Diseño y desarrollo de procedimientos para verificar el <b>cumplimiento</b> de las <b>medidas extraordinarias</b> establecidas por el departamento para <b>adaptar</b> los procesos educativos a la <b>situación epidémico-sanitaria</b> provocada por el COVID-19.</p> <p>2.b- Disponer de un <b>marco de referencia contrastado</b> para las actividades que realiza la inspección en torno a la <b>función docente</b> y de un modelo de evaluación formativa que contribuya a la mejora de la misma.</p> <p>2.b- Disponer de estrategias efectivas y validadas para garantizar el <b>derecho a la evaluación objetiva</b> del alumnado.</p> <p>1.b.-Actualizar el proceso de evaluación de la <b>función directiva</b>: <i>Nuevo diseño</i></p> <p>3.b- Emitir y trasladar <b>informes</b> de evaluación en relación a los programas que la administración educativa pone en marcha para impulsar sus <b>líneas estratégicas</b>.</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>3.a- Mejorar las actuales herramientas de <b>obtención de información</b> del sistema educativo y propuesta de otras más ágiles y eficaces.</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.c.- Colaborar con procedimientos de gestión de personal, asesorar y cooperar en la generación y ajuste de normativa, recoger información, orientar y mediar ante situaciones que lo requieran, etc.</p>	<p><b>PROCESOS IMPLICADOS:</b></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><b>SUBPROCESOS :</b></p> <p>Gestión de demandas externas; AZ 022301 Solicitudes y Notificaciones; Comisión V-92...</p> <p>FORMACIÓN PROFESIONAL: FPB 3 años / NUEVOS ITINERARIOS FORMATIVOS DE DUAL / ETHAZI</p> <p>Eraldatzen</p> <p>AZ024365 HAUSPOA</p> <p>PROGRAMA EUSLE</p>
--	---	---

<p><b>ACTIVIDAD 5:</b></p> <p><b>MEJORA DE LA ESTRATEGIA y LA EFICIENCIA DE LAS ACTIVIDADES.</b></p> <p><b>IMPULSO DE LA IMPLICACIÓN. INNOVACIÓN.</b></p>	<p>1.b- Disponer de información sobre en qué medida se ajustan las tareas que realiza la inspección a los criterios de eficiencia e impacto elaborados el curso 2020-21.</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.2- Disponer de procedimientos y herramientas para facilitar el análisis sistemático de riesgos. Definir riesgos y procedimientos para anticiparse y afrontarlos</p> <p>1.b Disponer de información sobre las necesidades y expectativas y sobre el grado de satisfacción de las actividades de inspección de aquellos grupos de interés de los que no se ha recogido de forma sistemática</p> <p>4.d- Avanzar hacia un modelo de gestión avanzada mediante la solicitud de un segundo contraste y continuar desarrollando en el elemento Personas.</p> <p>6.1- Colaborar con inspecciones del entorno próximo y de ámbito estatal y europeo, así como con otras organizaciones del ámbito educativo, para recoger y compartir buenas prácticas.</p> <p>6.2- Impulsar la actividad del equipo de innovación, actualizando o concretando funciones, tareas, frecuencia de reuniones, dinámica de trabajo, etc. para disponer de propuestas innovadoras que contribuyan a la mejora del Servicio.</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>3.a- Avanzar en el desarrollo de herramientas y procedimientos para obtener de forma eficaz la información del sistema educativo.</p> <p>3.a- Iniciar la implantación generalizada de la Herramienta de Gestión de demandas externas.</p>	<p><b>PROCESOS IMPLICADOS:</b></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><b>SUBPROCESOS RELACIONADOS:</b></p> <p>La totalidad de los AZ</p>
---	--	--

**ANEXO V**  
**Acciones del plan de formación 2021-2022**

<i>DENOMINACIÓN DE LA ACCION FORMATIVA</i>	<i>OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA</i>	<i>PERIODO DE REALIZACIÓN</i>	<i>Nº DE HORAS</i>	<i>ASISTENTES</i>	<i>OBSERVACIONES (Justificación, modalidad de formación...)</i>
<b>PRESENTACIÓN DEL PLAN ANUAL</b>	Dar a conocer a los miembros de la inspección los objetivos y líneas de trabajo previstos para el periodo 2021-2022.	29 de octubre 2021	4	TODA LA PLANTILLA	PRESENCIAL O.T.4 y O.T.5
<b>SUPERVISIÓN DE CENTROS</b>	<p>Presentar y dar a conocer el trabajo que se realiza en el AZ022004 Supervisión de centros.</p> <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.</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>Presentación y formación a la plantilla: noviembre / diciembre de 2021.</p> <p>Reuniones de formación por zonas/territorios, mínimo una vez cada trimestre o con más frecuencia, en función de las necesidades.</p>	10	TODA LA PLANTILLA	Ligada al O.T.2 y O.T.5

<b>DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>	<b>OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>PERIODO DE REALIZACIÓN</b>	<b>Nº DE HORAS</b>	<b>ASISTENTES</b>	<b>OBSERVACIONES (Justificación, modalidad de formación...)</b>
<b>CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<p>Información a la plantilla sobre Bizikasi, Convivencia positiva, Decreto 201/2008, Protocolo de acoso escolar, Resolución de la Viceconsejera</p> <p>Información a la plantilla sobre instrucciones del AZ (Modificaciones para el curso 2021-22)</p> <p>Ciberacoso. Orientaciones.</p> <p>Anexos 0 y I, Documento de apoyo para la cumplimentación de los informes A y B</p> <p>Puesta en común de casos y de buenas prácticas</p>	<p>Presentación y formación a la plantilla: 1er trimestre.</p> <p>Reuniones de formación por zonas/territorios, mínimo una vez cada trimestre o con más frecuencia, en función de las necesidades.</p>	10	TODA LA PLANTILLA	<p>ESTUDIO DE CASOS</p> <p>Ligada al O.T. 1 y O.T.5</p>
<b>ABSENTISMO DEL ALUMNADO</b>	<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>Presentación y formación a la plantilla: 1er trimestre.</p> <p>Reuniones de formación por zonas/territorios, mínimo una vez cada trimestre o con más frecuencia, en función de las necesidades.</p>	8	TODA LA PLANTILLA	<p>Ligada al O.T. 1 y O.T.5</p>
<b>EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE</b>	<p>Informar a la plantilla del estudio del perfil docente elaborado por la inspección el curso 2020-21</p>	1º trimestre	4	TODA LA PLANTILLA	<p>Ligada a O.T. 2. y O.T.5</p>

<i>DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</i>	<i>OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA</i>	<i>PERIODO DE REALIZACIÓN</i>	<i>Nº DE HORAS</i>	<i>ASISTENTES</i>	<i>OBSERVACIONES (Justificación, modalidad de formación...)</i>
<b>EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA</b>	Formar y contrastar con la plantilla el nuevo planteamiento de la Viceconsejería de Educación	8 nov 2021  Reuniones de formación por zonas/territorio, como mínimo una vez cada trimestre. Además, reuniones de zona, en función de necesidades.	5  8	TODA LA PLANTILLA	VICECONSEJERA  Ligada a O.T. 2 y O.T.5
<b>INTERVENCIONES DE LA INSPECCIÓN (visitas, informes, entrevistas...)</b>	Mejorar la calidad de las intervenciones de la Inspección, identificando aspectos mejorables y compartiendo buenas prácticas.	Uno por trimestre  Además, reuniones de zona/territorio, en función de necesidades.	10	TODA LA PLANTILLA	ESTUDIO DE CASOS Ligada a O.T. 3 y O.T.5
<b>PERFIL INSPECCIÓN</b>	Informar y contrastar con la plantilla el nuevo diseño (por competencias) del perfil de la función inspectora elaborado por la inspección durante los cursos 2020-22	Reuniones de formación por zonas/territorio, como mínimo una vez cada trimestre. Además, reuniones de zona, en función de necesidades.	8	TODA LA PLANTILLA	Ligada a O.T. 4 y O.T. 5
<b>GESTIÓN DEL ESTRÉS Y DE CONFLICTOS PARA PERSONAL INDIRECTO EN EDUCACIÓN</b>	Mejorar el nivel de stress de la plantilla  Avanzar en la mejora de la gestión del servicio.	1er trimestre	10	TODA LA PLANTILLA	TALLER  Demanda de la plantilla de Inspección (encuestas de satisfacción).  Ligada a O.T. 4 y 5

<i>DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</i>	<i>OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA</i>	<i>PERIODO DE REALIZACIÓN</i>	<i>Nº DE HORAS</i>	<i>ASISTENTES</i>	<i>OBSERVACIONES (Justificación, modalidad de formación...)</i>
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (EUSKALIT, ISO, ...)</b>	Mejorar el conocimiento de la plantilla sobre nuestro sistema de gestión y sobre ámbitos necesarios para intervenir en otros sistemas de gestión.	2º/3º trimestre	5	TODA LA PLANTILLA	FORMATO PILDORAS FORMATIVAS  Ligada a la línea básica:  Ligada a O.T. 4 y O.T.5
<b>EQUIPO LEX: ACTUALIZACIÓN NORMATIVA</b>	Estar al día en los cambios normativos relacionados con el ámbito educativo.	2º/3º trimestre	Por determinar	TODA LA PLANTILLA	FORMATO PILDORAS FORMATIVAS  Ligada a O.T.5
<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: ASPECTOS GENERALES.</b>	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	3er Trimestre	4	TODA LA PLANTILLA	Demanda de la plantilla de Inspección (encuestas de satisfacción).  Ligada a O.T.5
<b>ACTUALIZACIÓN EN FP (Ley FP, Nueva FP DUAL, FPB 3 años, Cursos de especialización...).</b>	Mejorar el conocimiento de la plantilla en relación a la FP.	2º/3er trimestre  Reuniones de formación por zonas/territorio, como mínimo una vez cada trimestre.  Además, reuniones de zona/territorio, en función de necesidades.	5	TODA LA PLANTILLA	Ligada a O.T. 5
<b>CONGRESO INTERNACIONAL DE FP</b>	Mejorar el conocimiento de la plantilla en relación a la FP.	10-11 noviembre	10	TODA LA PLANTILLA	KURSAAL  Ligada a O.T. 5

<i>DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</i>		<i>OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA</i>	<i>PERIODO DE REALIZACIÓN</i>	<i>Nº DE HORAS</i>	<i>ASISTENTES</i>	<i>OBSERVACIONES (Justificación, modalidad de formación...)</i>
<b>TITULACIONES</b>		Mejorar el conocimiento de la plantilla en relación a los requisitos mínimos para ejercer la docencia en centros privados	2º/3er trimestre  Reuniones de formación por zonas/territorio.  Además, reuniones de zona/territorio, en función de necesidades.	6	TODA LA PLANTILLA	Ligada a O.T. 2 y O.T.5
<b>PLAN DE USO DEL EUSKERA</b>		Teniendo como referencia los resultados de la evaluación de diagnóstico en torno a la normalización del euskara en el servicio de Inspección: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar el número de hablantes.</li> <li>• Reforzar la frecuencia de uso.</li> <li>• Extender el ámbito de uso del euskera a múltiples funciones.</li> <li>• Protocolo de uso del euskera en Inspección de educación.</li> </ul>	2º/3º trimestre  Reuniones de formación por territorio	10	TODA LA PLANTILLA	CONFERENCIA 2/3h.  Ligada a O.T. 5
<b>PROGRAMAS IMPULSADOS POR EL DEPARTAMENTO:</b>	<b>EUSLE</b>	Tener conocimiento de las líneas estratégicas en el ámbito educativo	8 OCT Gipuzkoa 20 OCT Bizkaia 21 OCT Bizkaia 26 OCT Araba	2	TODA LA PLANTILLA	Ligada a O.T. 2 O.T. 3 y O.T. 5
	<b>ERALDATZEN</b>		1er trimestre	2	TODA LA PLANTILLA	

<b>DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>		<b>OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>PERIODO DE REALIZACIÓN</b>	<b>Nº DE HORAS</b>	<b>ASISTENTES</b>	<b>OBSERVACIONES (Justificación, modalidad de formación...)</b>
	<b>HAUSPOA</b>		1er trimestre	2	TODA LA PLANTILLA	
	<b>IDARKERIA MATXISTAREN PREBENTSIOA IKASTETXEETAN</b>		1er trimestre	2	TODA LA PLANTILLA	
	<b>ETHAZI (EN TEKNIKA)</b>		2º trimestre	8	PLANTILLA QUE NO REALIZÓ ESTA FORMACIÓN EN EL CURSO 2020/2021	
<b>HEZKIDETZA:</b>	<b>MASKULINITATE BERRIAK</b>	Profundizar en la reflexión del pensamiento crítico en situaciones de aprendizaje para apoyar la igualdad entre hombres y mujeres.	25 nov	2	TODA LA PLANTILLA	RITXAR BACETE, CONFERENCIA
	<b>HEZKIDETZA-PILULAK</b>		TODO EL CURSO	5	TODA LA PLANTILLA	Demanda del II Plan de Coeducación y prevención de la violencia de género y y O.T.5
ABUSOS SEXUALES A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES: CURSO BÁSICO (IVAP + EHU)		Efectuar una aproximación a la problemática del abuso sexual contra la infancia: definición, clarificación de mitos, perfil del agresor y de la víctima, datos de prevalencia, procesos y protocolos	04/10/2021-22/11/2021	30	Participan: 16	ON LINE Ligada a O.T. 1 y O.T.5
<b>EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS</b>		Mejorar el conocimiento de la plantilla en relación a la instrucción de expedientes disciplinarios	2º/3er trimestre	6	TODA LA PLANTILLA	Demanda de la plantilla de Inspección (encuestas de satisfacción). Ligada a O.T.5



<i>DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</i>	<i>OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA</i>	<i>PERIODO DE REALIZACIÓN</i>	<i>Nº DE HORAS</i>	<i>ASISTENTES</i>	<i>OBSERVACIONES (Justificación, modalidad de formación...)</i>
<b>CONOCIMIENTO Y UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL DEPARTAMENTO</b>	Conocer y utilizar en los procesos que se determinen las herramientas informáticas de uso habitual (V92 y cuaderno de centro, Aplicaciones gestión académica)	1 sesión por Territorio	5	TODA LA PLANTILLA	Demanda de la plantilla de Inspección (encuestas de satisfacción). Ligada a O.T. 4.c
<b>ACCIÓN EXTERIOR</b>	Conocer actuaciones de otras inspecciones, especialmente en relación con la evaluación de la función docente y otros.	TODO EL CURSO	10	TODA LA PLANTILLA	Ligada a O.T.5 y O.T.6
<b>OTRAS PARA DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES Y DEMANDAS DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN</b>					

## ANEXO VI:

### Resultados de las encuestas de satisfacción

#### Inspectores-as:

La gran mayoría de los inspectores-as opinan que las actividades del Plan anual desarrolladas en los centros fueron adecuadas, incluidas aquellas que no estaban programadas de forma explícita. Destacan las actividades relacionadas con la convivencia en los centros y el control del absentismo.

También manifestaron que la influencia de su actividad en los centros educativos es alta, destacando el impacto en los ámbitos de la evaluación del alumnado y de la organización del centro.

Respecto a la utilidad de la información que se traslada a la administración, los inspectores-as de referencia la consideraron importante, aunque perciben que su impacto es inferior al que se produce en los centros educativos.

Los inspectores-as manifiestan que desempeñan sus labores con flexibilidad y diligencia. Este dato es coincidente con la percepción general de los centros. Además, la comunicación con los centros es percibida, en general, como rápida, directa y de calidad.

Dentro del servicio de inspección, se manifiesta implicación en el desarrollo del plan anual, aunque se propone como ámbito de mejora aumentar la participación en la planificación del mismo.

El servicio valora positivamente el ambiente de trabajo, el liderazgo de la organización, el funcionamiento del sistema de gestión y la comunicación interna.

La valoración de las actividades de formación realizadas también ha sido muy alta. Se han percibido de utilidad significativa para el desempeño del trabajo y se plantea la necesidad de continuar con la misma.

Estas conclusiones están refrendadas por datos más concretos recogidos en el Informe de Revisión por la dirección (Memoria). Aunque en general las valoraciones son altas, hemos de incidir en algunos de estos aspectos para continuar mejorando.

#### Personal administrativo:

Dada la importancia de la labor del personal administrativo, el curso 2020-2021 se rediseñó la herramienta que se utiliza para medir el grado de satisfacción de este personal.

Del estudio de los datos obtenidos se llega a la conclusión de que la totalidad del personal está satisfecho, en diferentes grados, con su propio trabajo y con la valoración que se hace del mismo, aunque en algunos casos se solicitan vías más ágiles de trasmisión de las demandas.

Además de seguir con la metodología de las encuestas, se hace hincapié en la necesidad de hacer con este colectivo reuniones presenciales periódicamente.

#### Centros:

Tal y como se ha venido haciendo en anteriores cursos académicos, en el último trimestre del curso 2020-2021 se envió a los centros una encuesta para medir el grado de satisfacción, que tuvo una muy buena acogida (626 respuestas de 820; 76%).

A través de dichas encuestas se recoge que, las direcciones de los centros valoran con esta puntuación (del 1 al 10), los siguientes aspectos de la actuación de los inspectores e inspectoras:

- Conocimiento de las actuaciones del Plan Anual de Inspección (PAI): 6,21.
- Satisfacción con las actuaciones de su inspector/a de referencia en el centro: 8,3.
- Actividades de control recogidas en el Plan Anual de Inspección: 7,7.
- Actividades de evaluación recogidas en el Plan Anual de Inspección: 7,44
- Asesoramiento recibido por parte de su inspector/a de referencia: 8,48
- Flexibilidad del inspector/a de referencia, en la realización de las diferentes intervenciones en su centro: 8,32
- Comunicación fluida con el inspector/a de referencia: 8,75
- Relevancia y utilidad de las actuaciones realizadas por el inspector/a en su centro: 8,29
- Mediación del inspector/a ante los problemas que hayan surgido en el centro durante este curso: 8,28
- En la relación del centro con otros servicios de la administración, utilidad de la orientación recibida por parte del inspector/a. 8,08
- La intervención del inspector/a ha contribuido a la mejora en aspectos organizativos del centro: 7,58
- La intervención del inspector/a ha contribuido a la mejora en aspectos del ámbito metodológico y de evaluación: 7,3
- La intervención del inspector/a ha contribuido a la mejora en aspectos del ámbito de la convivencia: 7,6
- La intervención del inspector/a ha contribuido a la mejora de la garantía de Derechos y Deberes en su centro educativo: 7,72
- En relación a las situaciones y actuaciones derivadas de la COVID-19, valore la ayuda recibida por parte del inspector/a de referencia: 7,43

Contrastados estos datos con los obtenidos de la encuesta de satisfacción de los inspectores-as, la valoración que hacen las direcciones del impacto de la actuación de inspección en la mejora de los centros es similar a la que perciben los propios inspectores-as. No obstante, de la información trasladada por los centros se desprende que los ámbitos de mejora están relacionados con la difusión de los planes de inspección y con su grado de impacto en los ámbitos metodológico y de evaluación.

Por tanto, se ve la necesidad de seguir trabajando en dar a conocer a los centros los aspectos más significativos de nuestros planes incidiendo especialmente en los seis objetivos propuestos para el plan trienal en vigor y trabajar para aumentar el impacto del servicio de inspección en la mejora de los aspectos metodológicos y de evaluación de los centros.

Responsables de la Administración Educativa:

Una parte muy importante del trabajo que desarrolla la inspección de educación tiene como destinatarios a los responsables de los diferentes servicios de la Administración. Por este motivo, en el último trimestre del curso 2020-2021 se elaboró una encuesta para medir el grado de satisfacción de los responsables de la Administración. El número de respuestas (4 de 27; %14) no fue lo suficientemente significativa para llegar a ninguna conclusión. Será necesario desarrollar nuevas estrategias para llegar a estos responsables con objeto de aumentar el número de respuestas recibidas y, de este modo, poder identificar los puntos fuertes y posibles acciones de mejora de la actuación de inspección con este grupo de interés.

## **ANEXO VII:**

### **Resultados de auditorías y contraste externo de Euskalit**

#### Auditoría interna:

Entre las propuestas que surgieron como consecuencia de la auditoría interna desarrollada el 21 de abril de 2021 destacan las siguientes:

- a) Mejorar y aumentar los recursos tecnológicos para el desarrollo del trabajo de inspección (teléfono móvil corporativo, mantenimiento informático, auriculares...)
- b) Profundizar en el conocimiento de la aplicación V92 a fin aumentar las prestaciones que la misma puede ofrecer para facilitar el trabajo de inspección.
- c) Establecer un sistema de codificación unificado para nombrar los documentos que tanto el personal administrativo como los-as inspectores-as suben a la aplicación V92.
- d) Necesidad de crear un procedimiento directo en el sistema de gestión para recoger las opiniones, quejas o propuestas de las direcciones de los centros.

#### Auditoría externa:

En la auditoría externa realizada los días 7 y 8 de julio, se destacaron como puntos fuertes de la organización el nivel de concreción del Plan Trienal-Anual, la actividad Supervisión de centros en entorno COVID 19, la Actividad de control del absentismo alumnado, el seguimiento del alumnado atendido no presencialmente, la información diaria a la Administración sobre la situación de afectación COVID en los centros educativos, la progresiva orientación de los procesos hacia resultados, el Proyecto “eficiencia de los AZ”, la respuesta individualizada a las propuestas recibidas en la encuesta de satisfacción realizada en el segundo trimestre, la herramienta de seguimiento de los objetivos anuales, herramientas para el análisis de las cargas de trabajo con el objetivo de promover el equilibrio de la misma, el impulso de los procesos de tutorización, etc.

Se planteó como oportunidad de mejora la revisión del proceso de formación: formación específica en la acogida a los nuevos-as inspectores-as; definición de una matiz competencial de polivalencia (ILUO : perfil del inspector); trazar el proceso de captación de necesidades formativas; disponer de evidencias de que la información recogida sobre los centros educativos es transmitida del inspector saliente al entrante (Ej: objetivos planteados por el inspector para desarrollar en el centro cada año, valoraciones y consecuentes propuestas de intervención, etc.)

Además como observaciones, se sugirió: continuar y avanzar en la actividad AZ Supervisión de centros para el curso 2021-2022; estandarizar el formato mínimo requerido a las memorias, incluyendo un apartado para recoger riesgos y oportunidades; revisar la gestión documental de la página web; continuar haciendo análisis de los datos profundizado en debilidades/fortalezas, incluyendo especificidades de cada territorio, en la reunión de la Comisión de Supervisión de final de trimestre; continuar con la validación del proyecto “Kanpo eskariaren kudeaketa”; considerar las propuestas de mejora planteadas para el curso 20-21 en los distintos Az-s; y revisar periódicamente las hojas de control para asegurar que no quede ninguna actividad sin cerrar y profundizar en la actividad del equipo de Vigilancia de la Innovación.

#### Contraste externo de Euskalit

El 20 de julio de 2021 la Inspección realizó un contraste externo con Euskalit, tras el cuál obtuvo un DIPLOMA A LA GESTIÓN AVANZADA. KUDEAKETA AURRERATUARI DIPLOMA

Además, en dicho contraste fueron planteadas propuestas para impulsar la mejora en cada uno de los elementos del modelo de gestión, que se resumen a continuación:

#### Respecto al elemento ESTRATEGIA:

Sistematizar la identificación de los objetivos, expectativas y proyectos estratégicos de los grupos de interés. Identificar y establecer procedimientos para gestionar las alianzas de la organización y acordar con las organizaciones aliadas las tareas que suponen dicha alianza. También se hicieron propuestas en relación a la formulación de los objetivos de la organización a fin de que reflejen de forma más cuantitativa los avances, los cambios, los retos o el punto al que se desea llegar, así como los correspondientes indicadores y herramientas para visualizar los progresos. Identificar indicadores estratégicos. Continuar avanzando hacia la eficiencia de los procesos y subprocesos, buscando aligerar y simplificar, e incluso integrar unos procesos en otros, y seguir trabajando en la comunicación de la estrategia, profundizando en la comunicación con los grupos de interés.

#### En relación al elemento CLIENTES

Una vez elaborado el catálogo de servicios de la inspección, establecer estrategias para su difusión: Plan de comunicación externa, analizar sistemáticamente el grado de ajuste entre servicio que ofrece la inspección y las necesidades de cada tipo de usuario.

#### Respecto al elemento PERSONAS

Una vez se han puesto en marcha procesos para afrontar dos de los retos más importantes que en este ámbito tiene actualmente la inspección (evitar la pérdida del conocimiento y formación a los nuevos-as inspectores-as), es preciso evaluarlos y sistematizarlos.

Además, ha de analizarse cuáles son las competencias que necesita la organización para llevar a cabo sus objetivos (actuales, a medio y a largo plazo). Identificar los que ya se tienen y los que faltan. De acuerdo con ellos diseñar los Planes de formación, orientados tanto a las necesidades de la organización como a las de las personas que forman parte de ella.

También se propone profundizar en la comunicación interna, analizar la eficiencia de la organización actual de la inspección, los procesos de distribución de la carga de trabajo, el cuidado de la situación emocional de la plantilla y su reconocimiento, identificar indicadores de rendimiento y definir cómo la organización entiende el liderazgo (competencias, actitudes, comportamientos).

#### En el elemento SOCIEDAD se propone:

Identificar el contexto social, personal, organizaciones... y sus necesidades; concretar cuál es el efecto positivo que la inspección desea tener en el mismo; definir indicadores para medir la influencia de la organización en el entorno social.; tener en cuenta la Guía del Gobierno Vasco para la gestión del compromiso con la ciudadanía -proactividad, código ético, transparencia y rendición de cuentas, responsabilidad, y normalización del uso del euskera-; incluir una política de sostenibilidad ligada al cuidado del medio ambiente.

#### En el elemento INNOVACIÓN se propone:

Tras definir qué es innovación para la inspección e identificar ámbitos en los que innovar, incluir una línea estratégica de innovación con objetivos concretos y definir indicadores para gestionar el elemento Innovación. Además, crear un contexto innovador y poner en marcha vías, herramientas y procedimientos para recoger nuevas ideas. Así mismo, analizar lo que hacen otras organizaciones similares e identificar expertos en los ámbitos en que se quiere innovar. Por último, gestionar proyectos de innovación de forma sistemática, dedicándoles tiempos y formación.

Se elaborará el correspondiente plan de acciones correctivas y acciones de mejora.

## **ANEXO VIII**

### 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 IX

### 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 X 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 cumple 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.

