JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA

PLAN PROVINCIAL DE ACTUACIÓN DE MÁLAGA

SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN
DE EDUCACIÓN DE MÁLAGA

CURSO 2019 - 2020

INDICE

				Pags.
	INTRODUCCIÓN			4
A)	DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN			8
	A.1.	Jefatura del Servicio		8
		A.1.1.	Titular de la Jefatura del Servicio	8
		A.1.2.	Jefe/Jefa Adjunto	8
	A.2.	Organización territorial		8
		A.2.1.	Equipos de Inspección de Zona	8
	A.3.	Organización especializada		14
		A.3.1.	Áreas específicas de trabajo estructural	14
		A.3.2.	Áreas específicas de trabajo curricular	18
	A.4.	Órganos de coordinación y asesoramiento		20
		A.4.1.	Equipo de Coordinación Provincial	20
		A.4.2.	Consejo Provincial de Inspección de Educación	20
	A.5.	Personal técnico y de administración		20
B)	PROCEDIMIENTO SEGUIDO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN			21
C)	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PRIORITARIAS, HOMOLOGADAS, HABITUALES Y, EN SU CASO, ESPECÍFICAS			23
	C.O.	Cuadro-resumen de responsabilidades		23
	C.1.	ACTUACIONES PRIORITARIAS		25
	1.	Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares (PRIO 1)		25
	2.	Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo (PRIO 2)		32

	C.2.	ACTUACIONES HOMOLOGADAS		38
	1.	**Actuación homologada 1. Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la práctica docente (HO.1)**		38
	2.	**Actuación homologada 2. Participación en la selección, evaluación y formación de la dirección escolar (HO.2)**		42
		2.1.	Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de la dirección escolar (HO.2.1)	42
		2.2.	Actuación homologada 2.2. Participación en la selección de las direcciones escolares (HO.2.2)	45
		2.3.	Actuación homologada 2.3. Participación en la formación de las direcciones escolares (HO.2.3)	49
	3.	**Actuación homologada 3. Demandas, incidencias y reclamaciones (HO.3)**		52
	4.	**Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía (HO.4)**		58
	5.	**Actuación homologada 5. Actuaciones de formación y desarrollo profesional de la Inspección Educativa de Andalucía (HO.5)**		62
		5.1.	Actuación homologada 5.1. Plan de formación para el perfeccionamiento y actualización profesional de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso 2019-2020 (HO.5.1)	62
		5.2.	Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa (HO.5.2)	69
		5.3	Actuación homologada 5.3. Desarrollo del enfoque de gestión basado en procesos (HO.5.3)	73
	C.3	ACTUACIONES HABITUALES		
	6.	**Actuación habitual 1. Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto (HA.1)**		77
	7.	**Actuación habitual 2. Seguimiento de inspectoras e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora (HA.2)**		82
D)	PLAN DE ACTUACIÓN DE LAS ÁREAS ESTRUCTURALES			87
E)	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PLAN DURANTE Y AL FINAL DE SU DESARROLLO			106
F)	PLAN DE PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN EL EJERCICIO PROFESIONAL ASOCIADO A LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS			109

G)	INFORME DEL CONSEJO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN	122

INTRODUCCIÓN

Marco normativo

El presente Plan Provincial de Actuación de la Inspección Educativa de Málaga, es elaborado de conformidad con la regulación de la Inspección Educativa prevista en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, el Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa de Andalucía, la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía, la Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023; y la Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-2020.

La instrucción primera de la Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-2020, establece que el objeto de estas Instrucciones es concretar, coordinar, homologar, publicitar, realizar seguimiento y evaluar las actuaciones a desarrollar por parte de la Inspección Educativa de Andalucía en los centros docentes públicos, concertados y privados, servicios, programas y actividades, así como en el resto de elementos y aspectos, que conforman el sistema educativo andaluz en el curso académico 2019-2020.

Sobre los planes provinciales, la instrucción cuarta del anexo I de la resolución reseñada establece lo siguiente:

> 1. De acuerdo con el artículo 67 de la Orden de 13 de julio de 2007, los Planes Provinciales de Actuación son el instrumento de trabajo básico para el desarrollo de las funciones y atribuciones que tiene reconocidas la inspección educativa, y a la vez un referente para el desarrollo profesional y la formación permanente de sus miembros.
>
> 2. Los Planes Provinciales de Actuación desarrollarán y concretarán, en el ámbito provincial, las actuaciones y líneas estratégicas de trabajo contempladas en el Plan General de Actuación y en las instrucciones anuales de la Viceconsejería de Educación, y teniendo en cuenta los objetivos planteados en las mismas para el curso 2019-2020, contextualizando y concretando el contenido del Plan General de Actuación, como instrumento de trabajo básico de planificación, para el desarrollo de las funciones y atribuciones que tiene reconocidas la Inspección Educativa de Andalucía.
>
> 3. El proceso para la elaboración de los Planes Provinciales de Actuación deberá contar con la participación de todos los miembros del correspondiente Servicio Provincial, para lo cual deberá establecerse el procedimiento correspondiente. Los Planes Provinciales deberán recoger, al menos, los aspectos recogidos en el artículo 67.4 de la Orden de 13 de julio de 2007.
> De acuerdo con lo establecido en el artículo séptimo. 7 de la Orden de 19 de julio de 2019, en los Planes Provinciales de Actuación podrán incluirse actuaciones habituales o específicas, siempre que

queden vinculadas a alguno de los procesos del Anexo II de la orden antes citada y plenamente garantizado el desarrollo de las actuaciones prioritarias y homologadas.

4. El seguimiento y evaluación de los Planes Provinciales de Actuación se desarrollará en el marco de la Actuación homologada 4 «Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía».

Objetivos

La instrucción segunda de la Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería, establece que como concreción para cada uno de los objetivos establecidos en el artículo 4 de la Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023, se establecen los siguientes:

a) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los distintos sectores de la comunidad educativa a partir del asesoramiento, información y orientación sobre la normativa vigente.

1. Supervisar los procesos que desarrollan los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo, con el fin de garantizar los derechos y deberes de todos los sectores de la comunidad educativa.
2. Asesorar, orientar e informar a los distintos sectores de la comunidad educativa en relación con el ejercicio efectivo de sus derechos y cumplimiento de sus deberes.
3. Mediar en situaciones de disparidad entre distintos sectores de la comunidad educativa.

b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo.

1. Supervisar y evaluar la organización y funcionamiento de los centros educativos, así como de los planes y programas que desarrollan para la mejora de sus procesos y resultados.
2. Supervisar y evaluar los procesos de autoevaluación y mejora de los centros educativos, así como promover la cultura de la evaluación.
3. Analizar en los centros y servicios educativos las líneas metodológicas y los procesos de evaluación del alumnado, con el fin de promover la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje y la equidad educativa.
4. Supervisar y asesorar la atención personalizada que recibe el alumnado en los centros educativos.
5. Evaluar la formación del profesorado para que se adecue a las necesidades de sus centros y servicios educativos.
6. Participar en la selección de las direcciones de los centros educativos.
7. Evaluar el desempeño de la función directiva y de la práctica docente con el fin de colaborar en su mejora y a efectos de acreditación.
8. Asesorar, orientar e informar a los equipos directivos y resto de sectores de la comunidad educativa en relación con los procesos y resultados de los centros educativos.

c) Detectar e impulsar la divulgación de las buenas prácticas desarrolladas y acreditadas en los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo, así como de las innovaciones educativas.

1. Detectar y analizar buenas prácticas que se desarrollan en los centros y servicios educativos para su conocimiento, divulgación y transferencia.
2. Promover el conocimiento de buenas prácticas educativas por parte de la Administración educativa y la sociedad en general.
3. Detectar prácticas relevantes que se desarrollan en los centros y servicios educativos para su conocimiento, divulgación y generalización.

d) Trasladar a la Administración educativa información relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo con el fin de facilitar la toma de decisiones, para su conocimiento de los procesos y resultados del sistema educativo andaluz.

1. Proporcionar, a través de informes y dictámenes información relevante a la Administración Educativa con el objetivo de facilitar la toma de decisiones.
2. Establecer cauces de comunicación y coordinación con otros órganos de la Administración Educativa con el fin de desarrollar líneas comunes de actuación.
3. Emitir informes de oficio o a petición de otros órganos y administraciones dentro del ámbito de los cometidos competenciales de la Inspección Educativa.

e) Impulsar la formación, el desarrollo profesional y reconocimiento de la Inspección Educativa para la mejora del ejercicio de sus funciones.

1. Establecer, mediante su concreción para el curso 2019-2020, el Plan de Perfeccionamiento y Actualización de la Inspección Educativa de Andalucía para el periodo de vigencia del Plan General de Actuación, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades derivadas del desarrollo del mismo y sus concreciones anuales, del trabajo propio de la Inspección de Educación así como a las nuevas demandas del sistema educativo.
2. Establecer un proceso de acogida y tutorización para las funcionarias y los funcionarios que accedan al Cuerpo de Inspección con carácter provisional.
3. Promover el conocimiento del trabajo de la Inspección Educativa de Andalucía a los distintos sectores de la comunidad educativa y a la sociedad en general.
4. Desarrollar procesos de autoevaluación en el seno de la Inspección de Educación con el fin de determinar las fortalezas y oportunidades de mejora en el desarrollo de sus funciones y cometidos competenciales.

f) Implantar un enfoque de gestión basado en procesos con el fin de responder de manera adecuada a las nuevas necesidades y realidades de los destinatarios de las actuaciones de la Inspección Educativa.

1. Fijar el marco general para el desarrollo del trabajo de la Inspección de Educación desde un enfoque de gestión basado en procesos.
2. Establecer procedimientos homologados para el desarrollo de las distintas actuaciones que permitan recabar información relevante y alcanzar conclusiones a nivel autonómico.

Objetivos específicos

Estos objetivos se formulan a partir de las conclusiones incluidas en la Memoria del Servicio correspondiente al curso 2018/2019.

1. Crear una base de informes y sentencias sobre temas específicos para consulta del servicio.
2. Elaborar el guion de la reunión del equipo de coordinación con la antelación suficiente para que pueda ser analizado por los coordinadores o coordinadoras y así posibilitar una gestión más eficaz de las reuniones del equipo.
3. Digitalizar el documento de planificación semanal, a través de una base de datos disponible en la intranet del servicio, con objeto de, por un lado, agilizar su tramitación a los coordinadores/as y jefatura del servicio, y por otro, de recoger datos sobre las actuaciones llevadas a cabo por los inspectores e inspectoras contabilizando los días de trabajo empleados para su desarrollo.
4. Desarrollar acciones formativas tendentes a la actualización profesional del personal administrativo en aspectos relacionados con la digitalización del Servicio y formación específica del nuevo Plan General de actuación.
5. Actualizar la base de datos de la unidad administrativa del servicio, de forma que permita recoger con detalle la tipología de informe y el destinatario.
6. Incluir en el Plan provincial la planificación de las reuniones de todas las áreas estructurales con día y horario fijo, con objeto de facilitar la asistencia de todos sus miembros.
7. Planificar una reunión trimestral con las direcciones de los centros educativos.
8. Actualizar los modelos de informe de protocolos de actuación en los casos acoso escolar, incluyendo un apartado que concluya la existencia o no de acoso escolar.
9. Ampliar las acciones formativas en ciberacoso y en el modelo SIMIA de maltrato infantil en el que están previstas modificaciones normativas.
10. Facilitar el acceso de los inspectores o inspectoras a la base de datos de informes entregados y pendientes por cada inspector o inspectora.

A) DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

A.1 Jefatura del Servicio

Jefatura de Servicio: José Andrés Alonso Lopera

Jefatura de Servicio Adjunta: Juan Antonio Conejo Sobrino

A.2 Organización Territorial

ZONA 1 – AXARQUÍA

	Inspectores/as	Día de guardia
Equipo de Inspección de Zona 1: "Axarquía"	Pedro Azuara Molina	**Lunes**
	Juan José Casado González	**Jueves**
	Yolanda Raquel de Grado Peña	**Miércoles**
	Ángel Custodio Granda Vera	**Jueves**
	José Antonio Guerrero Zorrilla	**Martes**
	Manuel Jurado García	**Martes**
	Doris Begoña Silvera Morón	**Miércoles**
	Juan Antonio Soto Rubio	**Lunes**

ZONA 2 – ANTEQUERA

Equipo de Inspección de Zona 2: "Antequera"	Inspectores/as	Día de guardia
	Francisco Aguilar Trujillo	**Miércoles**
	Manuel Víctor Álvarez Rivera	**Lunes**
	Francisco Enrique Carbonero Pérez	**Jueves**
	María Estrella Fernández Morales	**Jueves**
	José Antonio Pérez Campos	**Martes**
	José Miguel del Río Palomino	**Miércoles**
	José Daniel Sánchez Alcántara	**Lunes**

ZONA 3 – SERRANÍA

	Inspectores/as	*Día de guardia*
Equipo de Inspección de Zona 3: "Serranía"	José María Ariño Gil	**Lunes**
	Manuel Avilés Arias	**Martes**
	Gonzalo Jesús González González	**Miércoles**
	Francisco Jesús González Rivera	**Jueves**
	Julio Montes Mérida	**Martes**

ZONA 4 – GUADALHORCE

	Inspectores/as	Día de guardia
Equipo de Inspección de Zona 4: "Guadalhorce"	Luisa Barquero Escalante	**Martes**
	Manuel Blanco Lozano	**Jueves**
	José Antonio Díaz López	**Lunes**
	Juan Luis García Sánchez	**Jueves**
	Francisco Javier Madrid Vinatea	**Miércoles**
	Manuel Rebollo Bueno	**Lunes**
	Juan Antonio Sancho Frías	**Miércoles**
	Francisco Soria Rodríguez	**Martes**

ZONA 5 – COSTA I

	Inspectores/as	Día de guardia
Equipo de Inspección de Zona 5: "Costa I"	María Jesús Arnáiz Tapia	**Jueves**
	María Paloma Germán Gómez	**Martes**
	Miguel Ángel González Ortiz	**Miércoles**
	Teófilo Herráiz Aragonés	**Miércoles**
	Manuel Jiménez Camacho	**Lunes**
	Francisco Medina Infantes	**Lunes**
	Antonio Jesús Pérez Cervantes	**Martes**
	Rosa Trócoli Velasco	**Jueves**

ZONA 6 – COSTA II

	Inspectores/as	Día de guardia
Equipo de Inspección de Zona 6: "Costa II"	José Cañibano Trives	**Jueves**
	Alfonso García Coca	**Martes**
	Julio Martín Rodríguez	**Miércoles**
	Juan Carlos Orozco Fernández	**Miércoles**
	Catalina Ortega Puertas	**Lunes**
	Juan Antonio Pulido Río	**Lunes**
	Margarita Sánchez Fernández	**Martes**

A.3 Organización especializada

A.3.1 Áreas específicas de trabajo estructurales

Área específica: 1. Educación Permanente y Formación Profesional				
		Inspector/a	**RA(*)**	**RG(*)**
Grupo de trabajo	1.1 Educación Permanente	Francisco Aguilar Trujillo		**RG**
		Julio Martín Rodríguez		
		Miguel Ángel González Ortiz		
		Francisco Jesús González Rivera		
		José Antonio Guerrero Zorrilla		
	1.2 Formación Profesional	Manuel Avilés Arias		
		José Cañibano Trives		
		Francisco Jesús González Rivera		
		Teófilo Herráiz Aragonés		
		Juan Carlos Orozco Fernández		
		José Miguel del Río Palomino	**RA**	**RG**
		Juan Antonio Sancho Frías		
		Doris Begoña Silvera Morón		
		Rosa Trócoli Velasco		

Área específica: 2. Educación en Valores, Diversidad educativa y Convivencia				
		Inspector/a	**RA(*)**	**RG(*)**
Grupos de trabajo	2.1 Educación en Valores y Convivencia	Francisco Enrique Carbonero Pérez		
		José Antonio Díaz López		
		Gonzalo Jesús González González		
		Manuel Jiménez Camacho		
		Manuel Jurado García		
		Catalina Ortega Puertas	**RA**	**RG**
	2.2. Atención a la diversidad	Luisa Barquero Escalante		
		Francisco Javier Madrid Vinatea		**RG**
		Julio Montes Mérida		

		José Antonio Pérez Campos		
		Antonio Jesús Pérez Cervantes		

Área específica: 3. Evaluación del sistema educativo				
Grupos de trabajo		Inspector/a	**RA(*)**	**RG(*)**
	3.1 Pruebas de acceso a determinadas enseñanzas	Manuel Avilés Arias		
		Francisco Jesús González Rivera		**RG**
	3.2 Evaluación de centros, servicios y programas	José María Ariño Gil		
		Manuel Víctor Álvarez Rivera		
		Gonzalo Jesús González González	**RA**	**RG**
		José Antonio Guerrero Zorrilla		
		Julio Montes Mérida		
		Antonio Jesús Pérez Cervantes		
		Francisco Soria Rodríguez		
		Rosa Trócoli Velasco		
	3.3 Selección y evaluación de la función directiva	Pedro Azuara Molina		**RG**
		Yolanda Raquel de Grado Peña		
	3.4 Evaluación de la práctica docente	Ángel Custodio Granda Vera		
		Teófilo Herráiz Aragonés		
		Manuel Rebollo Bueno		**RG**
	3.5 Garantías de la Evaluación del alumnado	Julio Martín Rodríguez		
		Juan Carlos Orozco Fernández		**RG**

Área específica: 4. Ordenación educativa y organización escolar				
Grupo de trabajo		**Inspector/a**	**RA(*)**	**RG(*)**
	4.1 Ordenación educativa y organización escolar	Francisco Aguilar Trujillo		
		Manuel Víctor Álvarez Rivera		
		Manuel Avilés Arias		
		Manuel Blanco Lozano		

		Juan José Casado González		
		Alfonso García Coca		
		Gonzalo Jesús González González		
		Yolanda Raquel de Grado Peña		
		Francisco Medina Infantes		
		Juan Antonio Pulido Río		
		José Daniel Sánchez Alcántara		
		Margarita Sánchez Fernández		
		Doris Begoña Silvera Morón	**RA**	**RG**
		Juan Antonio Soto Rubio		
		Rosa Trócoli Velasco		
	4.2 Plan Estratégico de Desarrollo de las Lenguas	María Paloma Germán Gómez		
		María Estrella Fernández Morales		
		Manuel Jiménez Camacho		**RG**
	4.3 Centros de Educación Infantil de Primer Ciclo	Juan Antonio Sancho Frías		**RG**
		Francisco Soria Rodríguez		
	4.4 Centros privados y concertados	Manuel Blanco Lozano		
		Juan José Casado González		
		José Antonio Díaz López		
		Miguel Ángel González Ortiz		
		Julio Martín Rodríguez		
		Julio Montes Mérida		
		Juan Antonio Pulido Río		**RG**
		José Miguel del Río Palomino		
		María Estrella Fernández Morales		

Área específica: 5. Enseñanzas Artísticas, de Idiomas y Deportivas				
Grupo de trabajo		Inspector/a	**RA(*)**	**RG(*)**
	5.1. Enseñanzas Artísticas	María Jesús Arnáiz Tapia	**RA**	**RG**
		Margarita Sánchez Fernández		
	5.2 Enseñanzas de idiomas	José María Ariño Gil		**RG**
		Manuel Jurado García		
	5.3 Enseñanzas deportivas	José María Ariño Gil		
		Francisco Enrique Carbonero Pérez		
		Juan José Casado González		
		Juan Antonio Conejo Sobrino		
		Juan Luis García Sánchez	**RG**	

Área específica: 6. Régimen jurídico administrativo				
Grupo de trabajo		Inspector/a	**RA(*)**	**RG(*)**
	6.1 Régimen disciplinario	Juan José Casado González		**RG**
	6.2 Régimen jurídico	Juan Antonio Conejo Sobrino		**RG**
	6.3 Régimen administrativo	María Jesús Arnáiz Tapia		
		Manuel Avilés Arias		
		José Cañibano Trives		
		José Antonio Díaz López		
		Francisco Jesús González Rivera		
		José Antonio Pérez Campos		
		Margarita Sánchez Fernández		
		Doris Begoña Silvera Morón		
		Juan Antonio Soto Rubio	**RA**	**RG**

* **RA**= Responsable del área específica
* **RG**= Responsable del grupo de trabajo

A.3.2 Áreas específicas de trabajo curriculares

		INSPECTOR/A	RA(*)
ÁREAS CURRICULARES	1. Ciencias de la naturaleza	Manuel Avilés Arias	
		José María Ariño Gil	
		Pedro Azuara Molina	
		Alfonso García Coca	
		Ángel Custodio Granda Vera	**RA**
		María Paloma Germán Gómez	
		Juan Carlos Orozco Fernández	
		Manuel Rebollo Bueno	
	2. Humanidades y ciencias sociales	Francisco Aguilar Trujillo	
		José Antonio Díaz López	**RA**
		Miguel Ángel González Ortiz	
		Julio Martín Rodríguez	
		Juan Antonio Sancho Frías	
		Juan Antonio Soto Rubio	
	3. Educación artística y musical	María Jesús Arnáiz Tapia	**RA**
		Margarita Sánchez Fernández	
	4. Educación física y deportiva	Juan José Casado González	**RA**
		Francisco Enrique Carbonero Pérez	
		Gonzalo Jesús González González	
	5. Lengua española	Julio Montes Mérida	**RA**
		José Antonio Guerrero Zorrilla	
		María Estrella Fernández Morales	
	6. Matemáticas	Manuel Víctor Álvarez Rivera	
		Francisco Jesús González Rivera	**RA**
		Yolanda Raquel de Grado Peña	
		Francisco Medina Infantes	
		Juan Antonio Pulido Río	
		José Daniel Sánchez Alcántara	
	7. Tecnología	Juan Antonio Conejo Sobrino	
		José Miguel del Río Palomino	**RA**

	8. Orientación y educación especial	Manuel Blanco Lozano	
		Luisa Barquero Escalante	
		José Cañibano Trives	
		Juan Luis García Sánchez	
		José Antonio Guerrero Zorrilla	
		Teófilo Herráiz Aragonés	
		Manuel Jurado García	
		Francisco Javier Madrid Vinatea	**RA**
		Catalina Ortega Puertas	
		José Antonio Pérez Campos	
		Rosa Trócoli Velasco	
	9. Ámbitos de la educación infantil	Francisco Soria Rodríguez	**RA**
	10. Lenguas extranjeras	Manuel Jiménez Camacho	**RA**
		Antonio Jesús Pérez Cervantes	
		Doris Begoña Silvera Morón	

*** RA**= Responsable del área específica

A.4. Órganos de Coordinación y asesoramiento

A.4.1. Consejo de Inspección

Presidencia	José Andrés Alonso Lopera
Secretaría	Miguel Ángel González Ortiz
Miembros	Todos los Inspectores e Inspectoras del Servicio Provincial

A.4.2. Equipo de Coordinación Provincial

Jefatura de Servicio	José Andrés Alonso Lopera
Jefatura Adjunta de Servicio	Juan Antonio Conejo Sobrino
Coordinador/a Equipo Zona 1	Yolanda Raquel de Grado Peña
Coordinador/a Equipo Zona 2	José Daniel Sánchez Alcántara
Coordinador/a Equipo Zona 3	Manuel Avilés Arias
Coordinador/a Equipo Zona 4	Juan Luis García Sánchez
Coordinador/a Equipo Zona 5	María Paloma Germán Gómez
Coordinador/a Equipo Zona 6	Alfonso García Coca

A.5. Personal técnico y de administración

PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS
Asesoría Técnica	Antonio Miguel Gálvez del Postigo Cabello
	Francisco José Palomo Sancho
Jefe de Sección de la Unidad Gestión	María Josefa García Pérez
Jefe de Negociado de la Unidad de Gestión	Gabriel Muñoz España
Administración	María Antonia Aguado Moral
	Manuel Álvarez Martín
	Cristina Gálvez García
	María Dolores Murillo Cerezo
Ordenanza	Joaquina Linares Crespillo
	Ángela Ruíz de la Torre
	María Taboada Gálvez

	Isabel Vázquez Febrero

B) PROCEDIMIENTO SEGUIDO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN

El Plan Provincial de Actuación de la Inspección Educativa ha sido elaborado por el titular de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación y aprobado por la titular de la Viceconsejería de Educación, previo informe del titular de la Delegación Provincial. (Art. 27.2, D. 115/02).

El proceso para la elaboración del Plan Provincial de Actuación ha contado con la participación de todos los miembros del Servicio Provincial de Inspección de Educación, (Art. 67.3, OFI) que, en el proceso de planificación y coordinación, han aportado y se han debatido las propuestas que han generado o se les ha hecho llegar a través de la Jefatura, el Consejo, los Equipos de zona o las áreas específicas de trabajo, (Art. 40.f, OFI).

La Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación ha elaborado una propuesta de Plan Provincial de Actuación, (Art. 67.5, OFI), siguiendo las líneas de trabajo, los criterios y procedimientos para su elaboración definidos por el Consejo Provincial de Inspección y las propuestas sobre perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional (Art. 70.1.a,c. 70.2.a,h. OFI). Ha contado con la colaboración del Equipo de Coordinación Provincial (Art. 69.2.a, OFI) y de las áreas específicas de trabajo estructurales y curriculares en el diseño de actuaciones relacionadas con ellas (Art. 55.b, y 59.b, OFI).

Se han considerado las propuestas de mejora extraídas de la Memoria Anual del Servicio Provincial de Inspección del curso anterior y las aportaciones de los Equipos de Zona.

Se han recogido, por escrito, las propuestas de formación demandadas por cada inspectora o inspector del Servicio, que han sido analizadas en los equipos de zona y, a partir de ahí, se ha decidido sobre la formación que se considerará, a nivel general del Servicio, en el Plan Provincial de Formación que ha sido elaborado junto con el resto de actuaciones del Plan Provincial, integrado en el mismo, habiéndose analizado dicha propuesta en el Consejo Provincial.

La elaboración del presente Plan Provincial de Actuación se ha fundamentado en las siguientes fuentes de información:

- Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa (BOJA 30/03/02).
- Corrección de errores del Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa (BOJA 18/05/02).
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la organización territorial de la inspección educativa (BOJA 30/07/04).
- Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección de educativa en Andalucía (BOJA 2/08/07).
- Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023. (BOJA 30/7/2019)
- Resolución de de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-2020 (BOJA 1/08/2019)
- Normativa específica que regula algunas de las actuaciones que se incluye en la planificación de las mismas.

- Memoria del Servicio de Inspección del curso anterior, teniendo especialmente en cuenta las distintas propuestas de mejora planteadas.
- Recursos humanos y materiales del Servicio de Inspección, incluida la experiencia de actuaciones en los Centros que se han venido desarrollando en los últimos años, a través de los diferentes Planes de Actuación.
- Observaciones de la Titular de la Delegación Provincial.
- Aportaciones recibidas de distintos órganos de coordinación, asesoramiento y equipos zona y áreas, miembros del Servicio de Inspección.
- Aportaciones de los otros Servicios de la Delegación Territorial.

C)PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PRIORITARIAS, HOMOLOGADAS, HABITUALES Y, EN SU CASO, ESPECÍFICAS

C.O. Cuadro-resumen de responsabilidades

Responsables del servicio	
Absentismo escolar	**Catalina Ortega Puertas (R)** Manuel Jurado García Julio Martín Rodríguez
Aulas Hospitalarias y atención domiciliaria	**Juan Antonio Conejo Sobrino(R)**
Ausencias del profesorado	**Juan José Casado González(R)** José María Ariño Gil
Autorizaciones centros docentes privados	**Juan Luis García Sánchez** (enseñanzas deportivas) **Juan Antonio Pulido Río(R)** (enseñanzas de régimen general) **María Jesús Arnáiz Tapia** (enseñanzas de Música y Danza)
Atención a la diversidad (permanencia extraordinaria, flexibilización, fraccionamiento, exención materias,ATAL, etc.)	**Francisco Javier Madrid Vinatea(R)**
Bachillerato internacional	**Francisco Soria Rodríguez (R)**
Calendario escolar	**Juan Antonio Conejo Sobrino(R)**
Cambio de jornada escolar	**José Antonio Guerrero Zorrilla(R)**
Centros extranjeros	**Miguel Ángel González Ortiz(R)** Juan Carlos Orozco Fernández José Cañibano Trives
Coeducación y Plan de Igualdad	**Francisco Enrique Carbonero Pérez(R)** Catalina Ortega Puertas
Compensación educativa	**José Antonio Díaz López(R)** **Francisco Soria Rodríguez**
Complemento profesorado itinerante escuelas rurales	**Manuel Jurado García(R)** José María Ariño Gil
Comunidades de aprendizaje	**Julio Montes Mérida (R)** Teófilo Herráiz Aragonés Rosa Trócoli Velasco
Concurso Hispanoamericano de Ortografía	**Julio Montes Mérida(R)**
Consejos Escolares y Consejos de Centro	**Alfonso García Coca(R)** Francisco Aguilar Trujillo
Convenios Ayuntamientos	**José Daniel Sánchez Alcántara(R)**
Convivencia escolar (protocolos de actuación), reconocimiento Convivencia + y procedimiento imposición correcciones y medidas disciplinarias	**José Antonio Díaz López(R)** Catalina Ortega Puertas Rosa Trócoli Velasco
Coordinación Zonas Educativas	**Francisco Soria Rodríguez(R)** Teófilo Herráiz Aragonés
Cupos centros y desplazamientos del profesorado	**José María Ariño Gil(R)** José Antonio Pérez Campos
Equipo específico de Buenas Prácticas docentes e inspectoras	**Manuel Rebollo Bueno(R)** Francisco Soria Rodríguez
Escolarización: cambio de centro, autorización enseñanzas en IEDA y CIDEAD, etc.	**Francisco Aguilar Trujillo(R)** Manuel Blanco Lozano

	Luisa Barquero Escalante
Escuelas Mentoras	**Julio Montes Mérida(R)**
Expedientes disciplinarios e informes contradictorios	**Juan José Casado González(R)** Juan Antonio Soto Rubio
Fomento de la cultura emprendedora	**María Estrella Fernández Morales(R)**
Formación en centros de trabajo	**José Cañibano Trives(R)**
Informes de enseñanzas de régimen especial	María Jesús Arnáiz Tapia**(R)** Juan Luis García Sánchez José María Ariño Gil
Percepciones actividades centros docentes privados	**José Antonio Pérez Campos(R)** Miguel Ángel González Ortiz Manuel Blanco Lozano Julio Martín Rodríguez
Permutas entre funcionarios docentes	**Teófilo Herráiz Aragonés(R)**
Planes de Autoprotección	**José Miguel del Río Palomino(R)**
Plurilingüismo	**Manuel Jiménez Camacho(R)** María Estrella Fernández Morales María Paloma Germán Gómez
Premios Extraordinarios de Bachillerato y Premios Nacionales de Educación	**José Daniel Sánchez Alcántara(R)** Manuel Víctor Álvarez Rivera
Programa Bachillerato-Baccalauréat	**Manuel Jiménez Camacho(R)** Francisco Javier Madrid Vinatea
Programa de profundización de conocimientos	**Antonio Jesús Pérez Cervantes(R)**
Propuestas de títulos	**Alfonso García Coca(R)**
Pruebas de acceso a Enseñanzas Deportivas	**Juan Luis García Sánchez(R)** Francisco Enrique Carbonero Pérez Juan José Casado González José María Ariño Gil Juan Antonio Conejo Sobrino
Pruebas de acceso a Enseñanzas de Régimen Especial (Danza, Música, Artes Plásticas y Diseño, Arte Dramático)	**María Jesús Arnáiz Tapia(R)** José María Ariño Gil
Pruebas de acceso a Formación Profesional	**Francisco Jesús González Rivera(R)** Manuel Avilés Arias
Pruebas de evaluación externas	**Antonio Jesús Pérez Cervantes(R)**
Pruebas libres de Formación Profesional	**Juan Antonio Sancho Frías(R)** Francisco Enrique Carbonero Pérez
Reclamación calificaciones finales	**Juan Carlos Orozco Fernández(R)** Julio Martín Rodríguez Francisco Soria Rodríguez
Residencias Escolares	**Juan Antonio Conejo Sobrino(R)**
Redistribución y recolocación funcionarios docentes	**Juan José Casado González(R)**

ACTUACIÓN PRIORITARIA 1. SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO A CENTROS EDUCATIVOS DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS ESCOLARES (PRIO 1)

Responsable:	Manuel Víctor Álvarez Rivera
Equipo:	Grupo de trabajo de Ordenación Educativa y Organización Escolar
Inspectoras/es encargados de la actuación en cada Equipo de Inspección de Zona	Manuel Blanco Lozano Alfonso García Coca Miguel Ángel González Ortiz Julio Montes Mérida Doris Begoña Silvera Morón
Área/s estructural/es vinculada/a	Ordenación Educativa y Organización Escolar
Grupo de trabajo vinculado	Ordenación Educativa y Organización Escolar

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVOS	
a) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los distintos sectores de la comunidad educativa a partir del asesoramiento, información y orientación sobre la normativa vigente. b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo.	
LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE TRABAJO	
a) Contribución a la mejora de los resultados escolares y a la reducción del abandono escolar a través de la optimización de los procesos que desarrollan los centros educativos, en el marco de su autonomía, contribuyendo a través de la supervisión y asesoramiento a la consecución de una mejor respuesta educativa a las necesidades del alumnado.	
PROCESOS	**SUBPROCESOS**
Supervisión de la organización de inicio de curso	**Supervisión de los horarios del profesorado**
	Supervisión de los horarios y agrupamientos del alumnado
	Supervisión de la planificación curricular
	Supervisión del programa de gratuidad de libros de texto
Supervisión y seguimiento de los procesos de evaluación interna y del plan de mejora	

Supervisión de la evaluación del alumnado y sus resultados	**Supervisión de la evaluación inicial y sus efectos**
	Supervisión de la evaluación continua y final
Supervisión de las medidas de atención a la diversidad, tutoría y orientación	**Supervisión del programa de tránsito y adopción de medidas derivadas del mismo**
	Supervisión de la atención individualizada del alumnado
	Supervisión del tratamiento de la tutoría
	Supervisión de los procesos de orientación
Supervisión de las titulaciones y atribuciones docentes del profesorado	
Supervisión de la organización y el funcionamiento de los servicios y programas educativos	
Supervisión de la gestión económica de los centros educativos	
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	**Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos**
	Asesoramiento a los distintos sectores de la comunidad educativa

2.- Planificación de la actuación

Esta actuación tiene carácter censal, siendo desarrollada por la inspección de referencia del centro correspondiente. Su planificación se ajustará al cronograma establecido en el anexo I.1 de la Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería; debiendo los Equipos de Inspección de Zona concretar dicha planificación a las características y peculiaridades de cada uno de los centros y servicios educativos objeto de la actuación, siguiendo los criterios que se establezcan en el Equipo de Coordinación Provincial.

3.- Muestra

Esta actuación tendrá carácter censal, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.1 de la Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería.

4.- Instrumentos

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 19 de julio de 2019, en función del centro, servicio, programa o actividad del sistema educativo se contará con diferentes instrumentos para su supervisión. Estos instrumentos son comunes y han sido homologados para su uso en el Servicio Provincial de Inspección Educativa de Málaga.

Dichos instrumentos se cumplimentarán prescriptiva y progresivamente a lo largo del curso dentro del módulo correspondiente del Sistema de información Séneca con el objetivo de supervisar el funcionamiento de los centros docentes, los programas que desarrollen, los procesos de enseñanza y aprendizaje, los resultados de su alumnado y las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, conforme al artículo 8.3 de la Orden 19 de julio de 2019. Cada uno de estos elementos contarán con una serie de aspectos a evaluar mediante una lista de control de dos opciones, debiéndose motivar la decisión en las fuentes utilizadas y evidencias recabadas.

Complementariamente a lo anterior y vinculado al proceso "Supervisión de las titulaciones y atribuciones docentes del profesorado", relacionado con la idoneidad de las mismas, en el caso de los centros privados concertados, se utilizarán los módulos incluidos en el Sistema de información Séneca y la documentación que el área de trabajo estructural correspondiente elabore.

Para la aplicación de los instrumentos de esta actuación se tendrán en cuentas las siguientes fuentes de información:

- Documentos planificadores del centro o servicio educativo.
- Sistema de información Séneca.
- Reuniones con Equipo Directivo.
- Análisis de actas de órganos colegiados y de coordinación docente.
- Reuniones con otros órganos del centro.
- Visitas a las aulas.
- Normativa de aplicación.

5.- Informes de la actuación

Para esta actuación, se establecen los siguientes modelos de informes homologados:

- Informe al centro.
- Informe de zona.
- Informe provincial.

Tanto los informes de los Equipos de Inspección de Zona como los informes de las Jefaturas de cada uno de los Servicios Provinciales pasarán a formar parte de la Memoria Anual de funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección de Educación.

6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES
5 de septiembre de 2019	Formación IEA	IGE
Primera quincena de septiembre de 2019	Reunión con centros de la zona de Inspección	IGE SPIE – Equipos de Inspección de Zona
Primera quincena de septiembre de 2019	Planificación de la actuación	SPIE Equipos de Inspección de Zona
Septiembre – diciembre 2019	Análisis de documentación Visita a centros para reunión con equipos directivos, recogida de información y otras acciones	Inspección de referencia
Enero – febrero 2020	Análisis de documentación Visita a centros para reunión con equipos directivos, recogida de información y otras acciones	Inspección de referencia
Enero – febrero 2020	Reunión con centros de la zona de Inspección	IGE SPIE – Equipos de Inspección de Zona
Abril – mayo 2020	Análisis de documentación Visita a centros para reunión con equipos directivos, recogida de información y otras acciones	Inspección de referencia
Abril - mayo 2020	Reunión con centros de la zona de Inspección	IGE SPIE – Equipos de Inspección de Zona
Junio 2020	Remisión de informe al centro	Inspección de referencia
Junio – julio 2020	Elaboración del informe de zona	Coordinador/a Equipo de Inspección de Zona
Junio – julio 2020	Elaboración del informe provincial	Jefatura del SPIE
Antes del 20 de julio de 2020	Remisión de informe provincial a IGE	Jefatura del SPIE

SEPTIEMBRE - DICIEMBRE

PROCESOS/SUBPROCESOS	
Supervisión de los horarios del profesorado	INSPECCIÓN DE REFERENCIA
Supervisión de los horarios y agrupamientos del alumnado.	
Supervisión y seguimiento de los procesos de evaluación interna y planes de mejora.	
Supervisión de la evaluación inicial y sus efectos	
Supervisión de la atención individualizada del alumnado	
Supervisión de la gestión económica de los centros docentes	
Evaluación de centros docentes	
Asesoramiento técnico y normativo a centros docentes.	

ENERO - MARZO

PROCESOS/SUBPROCESOS	
Supervisión de la evaluación continua y final	INSPECCIÓN DE REFERENCIA
Supervisión de la planificación curricular	
Supervisión y seguimiento de licencias, permisos y absentismo del personal docente y no docente	
Asesoramiento técnico y normativo a centros docentes	

ABRIL - MAYO

PROCESOS/SUBPROCESOS	
Supervisión de la evaluación continua y final	INSPECCIÓN DE REFERENCIA
Supervisión del programa de tránsito y adopción de medidas derivadas del mismo	
Asesoramiento técnico y normativo a centros docentes	

JUNIO

PROCESOS/SUBPROCESOS	
Supervisión de la evaluación continua y final	INSPECCIÓN DE REFERENCIA
Supervisión del programa de tránsito y adopción de medidas derivadas del mismo	
Asesoramiento técnico y normativo a centros docentes	
Informe al centro	

JULIO

- Elaboración del informe de zona - Elaboración del informe provincial	- INSPECCIÓN REFERENCIA - COORDINACIÓN EQUIPO -RESPONSABLE PROVINCIAL

ANTES de 20 de JULIO

- Traslado de informe provincial a la Inspección General de Educación	JEFATURA DEL SERVICIO

7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, se utilizarán en el desarrollo de las siguientes actuaciones:

- Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo.
- Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de las direcciones escolares.
- Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa.
- Actuación homologada 5.3. Desarrollo del enfoque de gestión basado en procesos.
- Actuación habitual 1. Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Actuación habitual 2. Seguimiento de inspectoras e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora.

Del mismo, las siguientes actuaciones aportarán datos y evidencias que podrán ser incluidas en los instrumentos de recogida de información de la Actuación prioritaria 1:

- Actuación homologada 1. Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la práctica docente.
- Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de las direcciones escolares.
- Actuación homologada 3. Demandas, incidencias y reclamaciones.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación se incluye en los distintos instrumentos de recogida de información, al abarcar a una amplia tipología de centros y, por consiguiente, utilizar una extensa base normativa.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- La actuación se ha desarrollado en el 100% de los centros docentes y servicios incluidos en la planificación.
- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con el proceso establecido en el 100% de los Servicios Provinciales.
- Los centros y servicios han reducido durante el periodo de vigencia del Plan el número de incidencias relacionadas con el horario del personal docente y no docente.
- Se ha reducido durante el periodo de vigencia del Plan los centros y servicios en los que se detectan disfunciones relacionadas con la organización y funcionamiento de los centros, planes y servicios.
- Los centros han reducido durante el periodo de vigencia del Plan el número de disfunciones detectadas tanto en los procesos de evaluación del alumnado como en la cumplimentación de los documentos oficiales de evaluación.
- Se ha supervisado e informado el 100% de las solicitudes de atribuciones docentes.
- Los centros han mejorado durante el periodo de vigencia del Plan la eficacia del tránsito entre las etapas que conforman la enseñanzas básicas.

- Se han reducido durante el periodo de vigencia del Plan el número de centros donde se han producido incidencias relacionadas con la gestión económica de los centros.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. "Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía" se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.

Asimismo, los datos cuantitativos derivados de la actuación se utilizarán para la valoración del desarrollo de la misma durante el curso 2019-20.

ACTUACIÓN PRIORITARIA 2. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO SOBRE UNA MUESTRA DE CENTROS DOCENTES, SERVICIOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SISTEMA EDUCATIVO (PRIO 2)

Responsable:	Gonzalo Jesús González González
Equipo:	Grupo de Trabajo de Evaluación de centros, servicios y programas
Inspectoras/es encargados de la actuación en cada Equipo de Inspección de Zona	Francisco Enrique Carbonero Pérez Antonio Jesús Pérez Cervantes Yolanda Raquel de Grado Peña Julio Martín Rodríguez Francisco Soria Rodríguez
Área/s estructural/es vinculada/a	Ordenación Educativa y Organización Escolar Educación permanente y formación profesional
Grupo de trabajo vinculado	Ordenación educativa y organización escolar Formación Profesional Inicial

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVOS	
b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo. c) Detectar e impulsar la divulgación de las buenas prácticas desarrolladas y acreditadas en los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo, así como de las innovaciones educativas.	
LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE TRABAJO	
b) Evaluación de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo de la función directiva y de la práctica docente a través del análisis de la organización, el funcionamiento y los procesos de enseñanza y aprendizaje para la mejora educativa, con efecto de reconocimiento de logros, introducción de innovaciones y, en su caso, de propuesta de mejora.	
PROCESOS	**SUBPROCESOS**
Evaluación de centros educativos	**Evaluación de centros docentes**
	Evaluación de servicios educativos
	Evaluación de programas y actividades del Sistema Educativo
Coordinación, información y colaboración con la Administración educativa	**Elaboración y emisión de informes homologados**

Información y colaboración con otras instituciones	

2.- Planificación de la actuación

Esta actuación se establece como prioritaria, presenta carácter muestral y se planifica con la finalidad de supervisar y evaluar centros docentes públicos, concertados y privados, servicios educativos y actividades y programas del sistema educativo, centrándose en la planificación e implementación de los procesos que se desarrollen en los mismos.

3.- Muestra

Los centros docentes que formen parte de la muestra de esta actuación deberán cumplir con una serie de características y reunir un conjunto de criterios

a) Tamaño de la muestra:

- Por cada tres miembros de cada Equipo de Inspección de Zona de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación se propondrá un centro.
- En el caso que un equipo no alcance el siguiente múltiplo de tres respecto de su número de miembros propondrá un centro, dos centros..., y así sucesivamente.

b) Características de la muestra de Institutos de educación secundaria, que impartan educación secundaria obligatoria, bachillerato y/o formación profesional, incluida la formación profesional básica, y Colegios de educación infantil y primaria:

- La intervención se realizará en el mayor número posible de grupos, cursos, niveles o enseñanzas que se impartan en los centros docentes de la muestra.
- En el caso de los Institutos de educación secundaria, se podrá priorizar la intervención en algunas de las enseñanzas que se impartan en el mismo, conforme a los datos del apartado c).
- En cada Servicio Provincial, al menos, la mitad de los centros de la muestra estarán desarrollando el programa de plurilingüismo y, en el caso de los Institutos de educación secundaria, uno de ellos deberá impartir formación profesional dual.

c) Criterios a reunir para formar parte de la muestra:

Los datos que presenten los centros docentes propuestos deberán cumplir con los condiciones expresadas en los valores base que el Consejo de Inspección de Educación de Andalucía defina y acuerde relacionados con las tasas siguientes:

- Idoneidad del alumnado en enseñanzas básicas
- Titulación en educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional de grado medio y formación profesional de grado superior
- Fracaso/abandono en la educación secundaria obligatoria y postobligatoria
- Eficacia del tránsito entre las etapas que conforman la enseñanza básica.

La muestra es la siguiente:

Provincia:	IES / CEIP					
EQUIPOS	1	2	3	4	5	6
N.º centros en los que intervenir	2	2	1	2	2	2

4.- Instrumentos

Esta actuación cuenta con instrumentos comunes para todos los Servicios Provinciales de Inspección de Educación en función del centro docente y se aplican utilizando el módulo correspondiente del Sistema de información Séneca.

5.- Informes de la actuación

Para esta actuación se establecen los siguientes modelos de informes homologados:

- Informes de los Equipos de Inspección de Zona dirigidos a cada centro docente de la muestra.
- Informes de las Jefaturas de cada uno de los Servicios Provinciales.

Tanto los informes de los Equipos de Inspección de Zona como los informes de las Jefaturas de cada uno de los Servicios Provinciales pasarán a formar parte de la Memoria Anual de funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección de Educación.

6.- Elementos de la actuación

EMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
5 de septiembre de 2019	Formación IEA	Inspección General	Ponencias	Encuestas satisfacción
2ª quincena diciembre de 2019	Reunión del Consejo de Inspección de Educación de Andalucía	Inspección General Jefaturas de Servicios	Acuerdo sobre los valores base de las tasas consideradas	Certificación con el acuerdo
1ª quincena de enero de 2020	Estudio y análisis de la evolución de las tasas consideradas de los centros candidatos a la muestra	Equipos de Inspección de Zona	Informes del Sistema de información Séneca	Informe propuesta de la muestra
	Reunión del Consejo Provincial de Inspección de Educación	Jefatura de Servicios Equipo de Coordinación	Informe de la propuestas de los equipos de inspección de zona	Certificación con la muestra
2ª quincena de enero de 2020	Presentación de la actuación a los centros de la muestra	Equipos de Inspección de Zona	Presentación	Calendario de actuaciones en el centro
2º quincena de enero de 2020	Cumplimentación del instrumento por parte de la Dirección del centro de la muestra	Dirección y órganos del centro de la muestra	Aplicación del instrumento dentro del módulo correspondiente del Sistema de información Séneca	Valoraciones por cada aspecto considerado
Febrero – marzo 2020	Visitas a las aulas y entrevistas con el profesorado para devolución de información	Equipos de Inspección de Zona	Planificación Equipo de Inspección de Zona	Informaciones, recogida de hechos y datos, contraste de fuentes…
	Reuniones con los órganos del centro y sectores de la comunidad educativa			
2ª quincena de marzo de 2020	Presentación del informe a los órganos del centro	Equipos de Inspección de Zona	Informe homologado	Acuerdo fecha entrega plan de trabajo
Mayo de 2020	Presentación del plan de trabajo al Equipo de Inspección de Zona	Dirección del centro	Plan de trabajo	Calendario de actuaciones del propio centro
A partir de junio de 2020	Seguimiento de las actuaciones propuestas por el propio centro	Inspección de referencia	Actuaciones del propio centro	Nuevas propuestas de mejora

7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, se utilizarán en el desarrollo de las siguientes actuaciones:

- Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de las direcciones escolares.
- Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa.
- Actuación homologada 5.3. Desarrollo del enfoque de gestión basado en procesos.
- Actuación habitual 1. Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Actuación habitual 2. Seguimiento de inspectoras e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora.

Del mismo, las siguientes actuaciones aportarán datos y evidencias que podrán ser incluidas en los instrumentos de recogida de información de la actuación Prioritaria 2:

- Actuación homologada 1. Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la práctica docente.
- Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de las direcciones escolares.
- Actuación homologada 3. Demandas, incidencias y reclamaciones.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique en el desarrollo de la misma:

- Reglamentos orgánicos de los centros.
- Decretos y órdenes de desarrollo del currículo, evaluación y atención a la diversidad, así como instrucciones de las Direcciones Generales.
- Resoluciones e instrucciones de la Dirección General competente en materia de profesorado e innovación educativa relacionada con la formación permanente de los docentes.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con el proceso establecido en el 100% de los Servicios Provinciales.
- Las actuaciones desarrolladas por los centros han permitido incrementar durante el periodo de vigencia del Plan la tasa de idoneidad del alumnado en Enseñanzas Básicas.
- Las actuaciones desarrolladas por los centros han permitido incrementar durante el periodo de vigencia del Plan la tasa de titulación en ESO, Bachillerato, Formación Profesional de grado medio y Formación Profesional de Grado Superior.
- Las actuaciones desarrolladas por los centros han permitido reducir durante el periodo de vigencia del Plan la tasa de abandono en ESO y Postobligatoria.

- Las actuaciones desarrolladas por los centros han permitido mejorar durante el periodo de vigencia del Plan la eficacia del tránsito entre las etapas que conforman la enseñanza básica.
- Se ha realizado el seguimiento del 100% de los centros que han conformado la muestra de esta actuación en cada uno de los cursos de vigencia del Plan.
- Se ha promovido el conocimiento y divulgación de buenas prácticas e innovaciones en el ámbito educativo a través de diversos medios y procedimientos.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. "Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía" se podrá incluir otros indicadores de carácter cualitativo.

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 1. PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LA PRÁCTICA DOCENTE (HO 1)

Responsable:	Manuel Rebollo Bueno
Equipo:	Grupo de Trabajo de Evaluación de la práctica docente
Inspectoras/es encargados de la actuación en cada Equipo de Inspección de Zona	Ángel Custodio Granda Vera Teófilo Herráiz Aragonés Julio Montes Mérida José Miguel del Río Palomino Juan Carlos Orozco Fernández
Área/s estructural/es vinculada/a	Evaluación del sistema educativo
Grupo de trabajo vinculado	Evaluación de la práctica docente

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO	
b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo.	
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO	
b) Evaluación de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo de la función directiva y de la práctica docente a través del análisis de la organización, el funcionamiento y los procesos de enseñanza y aprendizaje para la mejora educativa, con efecto de reconocimiento de logros, introducción de innovaciones y, en su caso, de propuesta de mejora.	
PROCESOS	**SUBPROCESOS**
Evaluación del desempeño	**Evaluación de la fase de prácticas del profesorado**
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	**Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos**
	Formación a distintos sectores de la comunidad educativa

2.- Planificación de la actuación

Esta actuación afecta al personal funcionario seleccionado en el procedimiento selectivo regulado por la Orden de 25 de marzo de 2019, por la que se efectúa convocatoria de procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, y nombrado personal funcionario en prácticas que figura en la Orden 25 de julio de 2019, por la que se hacen públicas las listas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo convocado para ingreso en el Cuerpo de Maestros, aquellos que se encuentren en la situación de funcionarios en fase de prácticas por resolución judicial, por aplazamiento de la convocatoria anterior o por no haber superado la fase de prácticas en las convocatorias anteriores.

La planificación se ajustará a los tiempos y plazos establecido en la Resolución que regule la organización de la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 25 de marzo de 2019, además de la planificación realizada por la Inspección General en coordinación con el grupo de trabajo de evaluación de la práctica docente del área específica de trabajo estructural de Evaluación del sistema educativo.

De acuerdo con lo recogido en la Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-2020, la jefatura del Servicio Provincial de Inspección a propuesta de los Equipos de Inspección de Zona procurará que exista un equilibrio en el número de comisiones de evaluación de fase de prácticas asignado a cada inspector/a en función de los tiempos y las cargas de trabajo de los mismos.

3.- Muestra

De acuerdo con lo establecido en la Resolución que regule la organización de la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 25 de marzo de 2019, la presente actuación afectará a la totalidad del personal nombrado funcionario en prácticas que figure en la Orden 25 de julio de 2019, por la que se hacen públicas las listas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo convocado para ingreso en el Cuerpo de Maestros, aquellos que se encuentren en la situación de funcionarios en fase de prácticas por resolución judicial, por aplazamiento de la convocatoria anterior o por no haber superado la fase de prácticas en la convocatoria anterior.

4.- Instrumentos

Los instrumentos de esta actuación serán homologados y se alojarán en el Sistema de información Séneca.

5.- Informes de la actuación

Para esta actuación se establecen los siguientes modelos de informes homologados:

- Informe de la inspectora o inspector presidente de la comisión de evaluación.
- Informe del director o directora del centro.
- Informe del tutor o tutora del funcionario en prácticas.

El informe provincial de esta actuación pasará a formar parte de la Memoria Anual de funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección de Educación.

6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
5 de septiembre de 2019	Formación IEA	IGE	Instrucciones: HO.1	
Octubre de 2019	Reunión coordinación con responsable IG	IGE SPIE – Responsable provincial de la actuación	Instrucciones: HO.1 Resolución fase de prácticas	Criterios y elementos de homologación
Última quincena de octubre de 2019	Constitución de las comisiones de evaluación de centros	SPIE Presidencias de las comisiones	Instrucciones: HO.1 Resolución fase de prácticas	Acta de constitución de cada comisión
Primera quincena de noviembre 2019	Sesión de trabajo con comisiones de evaluación de centros	SPIE Presidencia de cada comisión de evaluación	Instrucciones: HO.1 Resolución Fase de Prácticas. Material homologado a nivel regional.	Acta de la sesión de trabajo
Enero – abril 2020	Análisis de documentación (proyectos de trabajo, documentación del funcionario) Visita a centros para reunión con funcionarios en prácticas, tutores y directores, recogida de información y otras acciones Visitas a aula para supervisión y evaluación de la aptitud para la docencia	SPIE Presidencia de cada comisión Vocales de cada comisión	Instrucciones: HO .1 Resolución fase de prácticas.	Instrumentos homologados de la actuación Valoración proyecto de trabajo. Informes de evaluación.
Del 1 al 30 mayo de 2020	Análisis documentación: Memoria funcionario en prácticas Reunión comisión evaluación	SPIE Equipos de Inspección de Zona	Instrucciones: HO 1	Actas de las reuniones de cada comisión de evaluación
Junio de 2020	Reunión de las comisiones provinciales de coordinación	Presidencia de la comisión provincial	Actas e informes de cada comisión de evaluación	Acta e informe provincial

7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, podrá aportar información para las siguientes actuaciones:

- Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo.
- Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de las direcciones escolares.
- Actuación habitual 2. Seguimiento de inspectoras e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Orden de 25 de marzo de 2019, por la que se efectúa convocatoria de procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros.
- Orden 25 de julio de 2019, por la que se hacen públicas las listas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo convocado para ingreso en el cuerpo de Maestros.
- Resolución que regule la organización de la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 25 de marzo de 2019.
- Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley.
- Decreto 302/2010, de 1 de junio, por el que se ordena la función pública docente y se regula la selección del profesorado y la provisión de los puestos de trabajo docentes.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023.
- Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-20.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con el proceso establecido en el 100% de los Servicios Provinciales.
- Se ha evaluado al 100% de los funcionarios docentes recogidos en las distintas convocatorias, de acuerdo con la normativa de aplicación, y recogiéndose evidencias y datos en el módulo correspondiente en SENECA.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. “Elaboración de las memorias anuales de la Inspección educativa de Andalucía” se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valor.

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 2. PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN ESCOLAR (HO.2)

Para su mejor planificación y desarrollo, la participación en la selección, evaluación y formación de la dirección escolar se va a concretar de la siguiente manera:

- Actuación homologada 2.1: Evaluación procesual y final de las direcciones escolares (HO.2.1)
- Actuación homologada 2.2: Participación en la selección de las direcciones escolares (HO.2.2)
- Actuación homologada 2.3: Participación en la formación de las direcciones escolares (HO.2.3)

En cada Servicio Provincial de Inspección se designará un inspector o inspectora perteneciente al área específica de trabajo estructural de Evaluación del Sistema Educativo, como responsable provincial de esta actuación. Con el fin de potenciar el funcionamiento de las áreas y de coordinar la actuación en el ámbito provincial, esta persona mantendrá un intercambio fluido de información con los servicios centrales y más concretamente con el Inspector o Inspectora central responsable de esta actuación.

La persona responsable de esta actuación en cada provincia cumplirá la función de hacer llegar la información de los servicios centrales a los provinciales y de facilitar la información que sea precisa sobre esta actuación en cada provincia.

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 2.1 EVALUACIÓN PROCESUAL Y FINAL DE LAS DIRECCIONES ESCOLARES (HO.2.1)

Responsable:	Pedro Azuara Molina
Equipo:	Grupo de Trabajo de Selección y evaluación de la función directiva
Inspectoras/es encargados de la actuación en cada Equipo de Inspección de Zona	Francisco Aguilar Trujillo José María Ariño Gil José Antonio Díaz López Juan Carlos Orozco Fernández Rosa Trócoli Velasco
Área/s estructural/es vinculada/a	Evaluación del sistema educativo
Grupo de trabajo vinculado	Selección y evaluación de la función directiva

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO	
b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo.	
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO	
b) Evaluación de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo de la función directiva y de la práctica docente a través del análisis de la organización, el funcionamiento y los procesos de enseñanza y aprendizaje para la mejora educativa, con efecto de reconocimiento de logros, introducción de innovaciones y, en su caso, de propuesta de mejora.	
PROCESOS	**SUBPROCESOS**
Evaluación del desempeño	**Evaluación de la dirección escolar**
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	**Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos**
	Formación a distintos sectores de la comunidad educativa

2.- Planificación de la actuación

Según se establece el artículo 15 del Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía, "La evaluación del ejercicio de la dirección estará dirigida a analizar el desarrollo de la función directiva, así como a estimular y apoyar la mejora de su práctica; estará orientada a estudiar y valorar todos los aspectos de sus actuaciones y tendrá como referentes las competencias y funciones que para este cargo atribuye la normativa vigente, así como, en su caso, el proyecto de dirección... tendrá un carácter continuo como proceso de recogida y análisis de la información".

Para la planificación y desarrollo de esta actuación se tomará como referencia la normativa vigente, así como aquella cuya publicación permita su aplicación en el presente curso. De tal forma habrá que tener en consideración los tiempos y plazos que en estos preceptos normativos se determinen.

De acuerdo con lo recogido en la Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-2020, la jefatura del Servicio Provincial de Inspección a propuesta de los Equipos de Inspección de Zona procurará que exista un equilibrio en el número de comisiones de selección de directores/as asignado a cada inspector/a en función de los tiempos y las cargas de trabajo de los mismos.

La Inspección General llevará a cabo la coordinación, seguimiento y en su caso, asesoramiento, de la presente actuación a través de una comunicación fluida con los responsables provinciales de la misma.

3.- Muestra

La presente actuación afecta a la totalidad de las direcciones escolares, cuyo ejercicio precisen ser evaluados mediante seguimiento o, en su caso, finalicen su mandato.

Por la relevancia que tiene se recabará información mediante las distintas actuaciones e intervenciones que se realicen en los centros. En el caso de las actuaciones prioritarias, que optimizan las posibilidades de los recursos digitales puestos a disposición de las inspectoras e inspectores, los registros de esta evaluación podrán recibir aportaciones procedentes de la implementación de las mismas.

4.- Instrumentos

Los instrumentos y documentos para el desarrollo de esta actuación serán homologados y se alojarán en el Sistema de información Séneca.

5.- Informes de la actuación:

Para esta actuación se establece el siguiente modelo de informe homologado:

- Informe de evaluación del ejercicio de la dirección por parte de la inspección de referencia.
- Informe provincial.

El informe provincial de esta actuación pasará a formar parte de la Memoria Anual de funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección de Educación.

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 2.2. PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE LAS DIRECCIONES ESCOLARES (HO.2.2)

Responsable:	Pedro Azuara Molina
Equipo:	Grupo de Trabajo de Selección y evaluación de la función directiva
Inspectoras/es encargados de la actuación en cada Equipo de Inspección de Zona	Francisco Aguilar Trujillo José María Ariño Gil José Antonio Díaz López Juan Carlos Orozco Fernández Rosa Trócoli Velasco
Área/s estructural/es vinculada/a	Evaluación del sistema educativo
Grupo de trabajo vinculado	Selección y evaluación de la función directiva

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO	
b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo.	
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO	
b) Evaluación de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo de la función directiva y de la práctica docente a través del análisis de la organización, el funcionamiento y los procesos de enseñanza y aprendizaje para la mejora educativa, con efecto de reconocimiento de logros, introducción de innovaciones y, en su caso, de propuesta de mejora.	
PROCESOS	**SUBPROCESOS**
Evaluación del desempeño	**Evaluación de la dirección escolar**
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	**Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos**
	Formación a distintos sectores de la comunidad educativa

2.- Planificación de la actuación

De conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificado por el punto ochenta y dos del Artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, la selección del director o directora se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa. La selección y nombramiento de las Dirección de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores y profesoras funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.

El proceso de selección de las Direcciones de los centros públicos se realizará al amparo de lo establecido tanto en el Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía, como en la Orden de 10 de noviembre de 2017, por la que se desarrolla el procedimiento para la selección y el nombramiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía, que dispone: "...la Dirección General competente en materia de gestión de recursos humanos convocará anualmente, mediante resolución, el concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores y directoras".

La planificación y desarrollo de esta actuación tendrá como referente la normativa vigente citada, así como aquella pendiente de publicación. Los tiempos y plazos para este procedimiento serán los que se determinen en la resolución aludida en el párrafo anterior.

La Inspección General llevará a cabo la coordinación, seguimiento y en su caso, asesoramiento, de la presente actuación a través de una comunicación fluida con los responsables provinciales de la misma.

3.- Muestra

La presente actuación afecta a la totalidad de los centros públicos de titularidad de la Junta de Andalucía en los que se convoque el concurso de méritos para la selección de la dirección, a los que alude el artículo 2 del Decreto 153/2017, anteriormente citado, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 139 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y 134 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

4.- Instrumentos

Para el desarrollo de esta actuación, los instrumentos y documentos serán homologados y se alojarán y elaborarán en el Sistema de información Séneca.

5.- Informes de la actuación

El informe provincial de esta actuación pasará a formar parte de la Memoria Anual de funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección de Educación.

6.- Elementos de la actuación

Los elementos de esta actuación vendrán determinados por el calendario del procedimiento de concurso de méritos para la selección de directores y directoras de centros docentes públicos, que la resolución de la Dirección General competente en materia de profesorado y gestión de los recursos humanos convoque. Los actos y trámites recogidos en dicho calendario son los siguientes:

- Presentación de solicitudes.
- Publicación de la relación provisional de candidaturas admitidas.
- Publicación de la relación definitiva de candidaturas admitidas.
- Elección de los miembros de las Comisiones de Selección (representantes de Claustros de Profesorado y de Consejos Escolares).
- Designación de los representantes de la Administración educativa y publicación de la composición de las Comisiones de Selección.
- Constitución de las Comisiones de Selección.
- Sesiones extraordinarias de Claustros de Profesorado y de Consejos Escolares para exposiciones de proyectos de dirección.
- Exposiciones de proyectos de dirección ante las Comisiones de Selección.
- Valoraciones de proyectos de dirección y de méritos académicos y profesionales.
- Publicación de relaciones provisionales de puntuaciones obtenidas.
- Publicación de relaciones definitivas de puntuaciones obtenidas y propuestas de nombramientos.
- Nombramiento de directores y directoras.

7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, podrá aportar información para las siguientes actuaciones:

- Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares.
- Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo.
- Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía.
- Orden de 10 de noviembre de 2017, por la que se desarrolla el procedimiento para la selección y el nombramiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía.
- Orden de 23 de abril de 2013, por la que se regula el procedimiento de selección de Directoras y Directores de Residencias Escolares, se establece el baremo a aplicar en dicha selección y se

aprueba el calendario específico para la selección de Directoras y Directores para el curso 2013-2014.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con el proceso establecido en el 100% de los Servicios Provinciales.
- Se ha evaluado al 100% de las direcciones que finalizan mandato durante el periodo de vigencia del Plan, de acuerdo con la normativa de aplicación.
- Se ha evaluado de manera procesual al 100% de las Direcciones durante el periodo de vigencia del Plan, de acuerdo con la normativa de aplicación, y recogiéndose evidencias y datos en el módulo correspondiente en SÉNECA.

Asimismo, los datos cuantitativos derivados de la actuación se utilizarán para la valoración del desarrollo de la misma durante el curso 2019-2020.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. "Elaboración de las memorias anuales de la Inspección educativa de Andalucía" se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 2.3. PARTICIPACIÓN EN LA FORMACIÓN DE LAS DIRECCIONES ESCOLARES (HO.2.3)

Responsable:	Inspección General de Educación

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO
b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO
b) Evaluación de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo de la función directiva y de la práctica docente a través del análisis de la organización, el funcionamiento y los procesos de enseñanza y aprendizaje para la mejora educativa, con efecto de reconocimiento de logros, introducción de innovaciones y, en su caso, de propuesta de mejora.

PROCESOS	SUBPROCESOS
Evaluación del desempeño	Evaluación de la dirección escolar
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos
	Formación a distintos sectores de la comunidad educativa

2.- Planificación de la actuación

La formación, tanto inicial como continua, de la dirección escolar se entiende como un elemento clave para el desarrollo de las competencias y funciones de la misma, así como para garantizar un adecuado desarrollo de los procesos educativos que tienen lugar en los centros educativos.

La Inspección General se coordinará con la Dirección General competente en materia de formación del profesorado para el establecimiento de la planificación, organización y desarrollo de los cursos de formación y actualización de competencias directivas, promoviéndose que los módulos que componen los mismos sean impartidos preferentemente por inspectores e inspectoras en ejercicio.

La presente actuación tiene como fin responder a lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificado por el punto ochenta y tres del Artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, para incluir entre los requisitos de participación en los concursos de méritos para la selección de directores y directoras de centros docentes públicos el de «estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por las Administraciones educativas de las comunidades autónomas."

Este requisito, considerado de la misma forma en el Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía, encuentra respuesta en el Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, por el que se desarrollan las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, así como en los cursos de actualización de competencias directivas

Para la planificación y desarrollo de esta actuación se tomará como referencia la normativa vigente, así como los tiempos y plazos de las acciones formativas que se publiquen en desarrollo de la misma.

En coordinación con la Dirección General competente en materia de formación del profesorado e innovación educativa, la Inspección General llevará a cabo el seguimiento y en su caso, asesoramiento de la presente actuación a través del Inspector o Inspectora central responsable de la misma.

3.- Muestra

La presente actuación afecta a los funcionarios y funcionarias que participen en los cursos de formación y de actualización de la función directiva, teniendo prioridad en dicha participación el personal funcionario de carrera, pudiendo cubrirse las plazas vacantes en estos cursos con otro personal en distintas situaciones administrativas.

4.- Instrumentos

Los instrumentos y materiales para el desarrollo de esta actuación serán homologados. La planificación, organización y desarrollo de las distintas acciones formativas se realizarán coordinadamente por parte de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado e innovación educativa y la Inspección General.

5.- Informes de la actuación

No se contemplan informes provinciales para esta actuación.

6.- Elementos de la actuación

Los elementos de la actuación vendrán determinados por el calendario de desarrollo de los módulos correspondientes al curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva (CFD - 130 horas) y al curso de actualización de competencias directivas (CAD - 60 horas). Dichos módulos son los siguientes:

MÓDULOS
1. Proyecto de dirección
2. Factores clave para una dirección escolar
3. Rendición de cuentas y calidad educativa
4. Organización y gestión de centros educativos
5. Gestión de los recursos del centro docente
6. Marco normativo aplicable a los centros docentes

7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, podrá aportar información para las siguientes actuaciones:

- Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Actuación homologada 5.3. Desarrollo del enfoque de gestión basado en procesos.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, por el que se desarrollan las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva establecido en el artículo 134.1.c) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como de los correspondientes cursos de actualización de competencias directivas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con el proceso establecido en el 100% de los Servicios Provinciales.
- Se ha evaluado al 100% de las direcciones que finalizan mandato durante el periodo de vigencia del Plan, de acuerdo con la normativa de aplicación.
- Se ha evaluado de manera procesual al 100% de las Direcciones durante el periodo de vigencia del Plan, de acuerdo con la normativa de aplicación, y recogiéndose evidencias y datos en el módulo correspondiente en SÉNECA.

Asimismo, los datos cuantitativos derivados de la actuación se utilizarán para la valoración del desarrollo de la misma durante el curso 2019-2020.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. "Elaboración de las memorias anuales de la Inspección educativa de Andalucía" se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 3. DEMANDAS, INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES (HO.3)

Responsable:	Juan Antonio Soto Rubio
Equipo:	José Cañibano Trives Juan José Casado González Francisco Jesús González Rivera Manuel Jiménez Camacho José Antonio Pérez Campos Juan Antonio Sancho Frías

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVOS	
a) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los distintos sectores de la comunidad educativa a partir del asesoramiento, información y orientación sobre la normativa vigente. d) Trasladar a la Administración educativa información relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo con el fin de facilitar la toma de decisiones, para su conocimiento de los procesos y resultados del sistema educativo andaluz.	
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO	
f) Traslado de información a la Administración educativa mediante la emisión de dictámenes e informes, con el objetivo de que sean referentes para la toma de decisiones por parte de los órganos competentes.	
PROCESOS	**SUBPROCESOS**
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	**Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos**
	Asesoramiento a los distintos sectores de la comunidad educativa
	Asesoramiento a instituciones
	Atención a distintos sectores de la comunidad educativa
	Asesoramiento y mediación en situaciones de conflicto y/o disparidad entre sectores de la comunidad educativa
	Elaboración y emisión de informes ante denuncias y/o situaciones de disparidad y/o conflicto
Coordinación, información y colaboración con la Administración educativa	**Realización de dictámenes, informes y estudios a petición de la Administración educativa**
	Instrucción de procedimientos disciplinarios
	Elaboración y emisión de informes homologados
	Participación en consejos, comisiones, juntas y tribunales

Información y colaboración con otras instituciones	**Participación y colaboración con Ayuntamientos, Diputaciones y otras entidades locales**
	Participación en consejos escolares municipales
	Asistencia a juicios como testigos de parte
	Informes de respuestas a preguntas parlamentarias
	Informes al Defensor del Pueblo
	Informes a la Fiscalía de Menores
	Participación en congresos, encuentros, jornadas y actos protocolarios
	Participación en Comisiones de absentismo

2.- Planificación de la actuación

De acuerdo con lo previsto en el artículo 145.2 de la LEA y el artículo 7.g) del Decreto 115/2002, de 25 de marzo, los inspectores e inspectoras de educación, en el ejercicio de sus funciones, tienen la atribución de asesorar a los distintos sectores de la comunidad educativa en situaciones de disparidad o conflicto.

La puesta en marcha de esta atribución se lleva a cabo mediante:

- El eje Funcional de Asesoramiento e Información que, en situaciones de disparidad o conflicto, se realizará normalmente de oficio, a instancias de órgano competente de la Administración educativa o a petición razonada de cualquiera de los miembros o sectores en los que se presenta la misma.
- La mediación en los conflictos que pudieran producirse entre cualesquiera de los sectores de la comunidad educativa que entren en una situación de disparidad o conflicto, bien entre sí, bien con otros sectores de la Administración educativa.

Esta actuación denomina tres situaciones que obligan a la intervención de la Inspección Educativa, pudiendo dar lugar a la evacuación de informe, si se considerara necesario en función de la naturaleza y posibles efectos del asunto realizándose estos, cuando esté disponible, dentro del módulo correspondiente del Sistema de información Séneca.

- En cuanto a las demandas a la Inspección educativa ante situaciones comunes que se presenten en los centros y servicios educativos, se realizará mediante los distintos procedimientos y modelos de informe homologados establecidos, que se agruparán en torno a las áreas específicas de trabajo estructural, siendo estos órganos también responsables de su actualización hasta que su digitalización sea efectiva.

Dentro de este bloque se encuentra la puesta en marcha de los órganos establecidos en el Decreto 56/2012, de 6 de marzo, por el que se regulan las Zonas Educativas de Andalucía, las Redes Educativas, de aprendizaje permanente y de mediación y la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona, y desarrollados en la Orden de 15 de noviembre de 2014, por la que se regulan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de zona y de sus comisiones de trabajo.

Asimismo, se debe considerar formar parte de comisiones, juntas y tribunales, ya que es una atribución de la Inspección Educativa. La determinación de esta participación la propondrá los órganos directivos y, en su caso, periféricos de la Consejería de Educación y Deporte, fundamentalmente para:

a) Evaluación de centros.
b) Selección de directores y directoras y evaluación de la función directiva.
c) Acceso a la función pública docente.
d) Evaluación de la práctica docente.
e) Otros casos y supuestos conforme a la normativa vigente.

A tales efectos, los diferentes centros directivos propondrán a la persona titular de Viceconsejería, que resolverá, las comisiones, juntas o tribunales, en que se demande la participación de inspectores e inspectoras de educación, así como el objeto de dicha participación.

- En cuanto a las incidencias que se puedan presentar de oficio, a instancias de órgano competente de la Administración educativa o a petición razonada de cualquiera de los miembros o sectores en los que se presenta la situación de disparidad o conflicto, cuando proceda informe se realizará mediante el registro informatizado de procedimientos de la Inspección Educativa dentro del módulo correspondiente del Sistema de información Séneca. Como dicho módulo está en construcción, cada Servicio Provincial de Inspección de Educación continuará desarrollando el procedimiento establecido hasta que se finalice y se ponga en marcha.
- En cuanto a las reclamaciones, para el cumplimiento de las garantías procedimentales de la evaluación del alumnado contempla la participación de la Inspección Educativa en los procesos de reclamaciones de calificaciones y/o decisiones de promoción/titulación del alumnado, siguiendo los procedimientos homologados al respecto.

3.- Muestra

Esta actuación afecta a todos los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

4.- Instrumentos

Los instrumentos de esta actuación serán los siguientes:

- Tramitador de informes del sistema de información Séneca.
- Procedimientos y modelos de informes homologados.

5.- Informes de la actuación

No se contemplan informes provinciales para esta actuación.

6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
DEMANDAS A LA INSPECCIÓN				
PROCEDIMIENTOS HOMOLOGADOS				
A lo largo del curso académico	Activación de procedimientos	IR	Estudio y análisis de documentación Elaboración de informes	Informes homologados
	Evacuación de informes	JEFATURA SERVICIO	Informes homologados	Emisión de informes
ZONAS EDUCATIVAS				
1º trimestre curso académico	Constitución/Renovación Consejos de Coordinación de Zona	Vicepresidencia	Propuestas de nombramientos	Nombramientos DT
	Constitución/Renovación Comisiones de Trabajo	Presidencia	Propuestas de nombramientos	Nombramientos DT
A lo largo del curso académico	Sesiones de trabajo Comisiones de Trabajo	Presidencia	Convocatorias Ordenes del día Documentación a estudiar y analizar	Plan de actuación Comisiones Informe de las Comisiones
3º trimestre	Sesiones de trabajo Consejos de Coordinación de Zona	Vicepresidencia	Convocatorias Ordenes del día Documentación a estudiar y analizar	Informe anual
COMISIONES, JUNTAS Y TRIBUNALES				
A lo largo del curso académico	Propuesta de los centros directivos y, en su caso, periféricos	Viceconsejería Delegación Territorial	Propuesta de nombramientos	Nombramientos
	Convocatoria	Presidencia	Convocatorias Ordenes del día	Plan de actuación Acta

			Documentación a estudiar y analizar	
	Celebración de comisiones, juntas y tribunales	**Presidencia**	**Convocatorias** **Ordenes del día** **Documentación a estudiar y analizar**	**Acta**
	Activación de procedimientos, en su caso	**Presidencia**	**Elaboración de informes**	**Informes homologados**
INCIDENCIAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR				
A lo largo del curso académico	**Conocimiento de casos de disparidad o conflicto**	**IR**	**Estudio y análisis de documentación** **Entrevistas, reuniones y visitas a las aulas**	**Informes homologados**
	Evacuación de informes	**JEFATURA SERVICIO**	**Informes homologados**	**Emisión de informes**
RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES				
Junio – Julio 2020	**Activación de procedimientos**	**IR**	**Estudio y análisis de documentación** **Elaboración de informes**	**Informes homologados**
Septiembre 2020	**Evacuación de informes**	**JEFATURA SERVICIO**	**Informes homologados**	**Emisión de informes**

7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, se utilizarán en el desarrollo de las siguientes actuaciones:

- Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de la dirección escolar.
- Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa.
- Actuación homologada 5.3. Desarrollo del enfoque de gestión basado en procesos.
- Actuación habitual 1. Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Actuación habitual 2. Seguimiento de inspectores e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con los procesos establecidos en el 100% de los Servicios Provinciales.
- Se ha actuado, de oficio, a instancia parte o de la Administración, en situaciones de disparidad o conflicto mediante el asesoramiento a los diferentes sectores de la comunidad educativa, quedando constancia del 100% de las mismas.
- Se ha realizado el análisis, valoración y realización de propuestas del 100% de la normativa sometida a la consideración de la Inspección Educativa durante el periodo de vigencia del Plan.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. “Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía” se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 4. ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS ANUALES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA (HO.4)

Responsable:	**Jefatura del Servicio Provincial**
Equipo:	Manuel Víctor Álvarez Rivera
	Pedro Azuara Molina
	Ángel Custodio Granda Vera
	María Paloma Germán Gómez
	Gonzalo Jesús González González
	Francisco Jesús González Rivera
	Manuel Rebollo Bueno
	Juan Antonio Soto Rubio

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVOS
d) Trasladar a la Administración educativa información relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo con el fin de facilitar la toma de decisiones, para su conocimiento de los procesos y resultados del sistema educativo andaluz.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO
f) Traslado de información a la Administración educativa mediante la emisión de dictámenes e informes, con el objetivo de que sean referentes para la toma de decisiones por parte de los órganos competentes.
PROCESOS
Memorias anuales de funcionamiento de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.
Memoria anual de la Inspección Educativa.

2.- Planificación de la actuación

Los Servicios Provinciales de Inspección de Educación realizarán de manera permanente una autoevaluación de su propio funcionamiento y de los planes de trabajo que desarrollan, que se plasmará en una Memoria Anual de Funcionamiento del Servicio Provincial que será elevada a la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente, previo informe del Consejo Provincial de Inspección, así como a la Inspección General de Educación antes del 20 de julio de 2020.

La Memoria Anual de Funcionamiento de los Servicios Provinciales incluirá lo siguiente:

a) Una valoración de logros y dificultades, a partir de la información facilitada por los indicadores.
b) Buenas prácticas y propuestas de mejora para su inclusión en el próximo Plan de Actuación Provincial.
c) Informes finales de las actuaciones desarrolladas en el Plan Provincial.

Los inspectores e inspectoras coordinadores de las áreas específicas de trabajo evaluarán su funcionamiento y las tareas realizadas, incluyéndose en la Memoria Anual de funcionamiento de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

3.- Muestra

Esta actuación afecta a la totalidad de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

4.- Instrumentos

La Memoria Anual de Funcionamiento de los Servicios Provinciales se ajustará al modelo homologado que se establezca para ello.

5.- Informes de la actuación

Se establecen los siguientes modelos de informes homologados para esta actuación:

- Informe provincial de la Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares (PRIO 1).
- Informe provincial de la Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo (PRIO 2).
- Informe provincial de la Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de la dirección escolar (HO.2.1).
- Informe provincial de la Actuación homologada 2.2. Participación en la selección de las direcciones escolares (HO.2.2).
- Informe provincial de la Actuación homologada 2.3. Participación en la formación de las direcciones escolares (HO.2.3).
- Informe provincial de la Actuación habitual 1. Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto (HA.1).

6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
A lo largo del curso	**Recogida periódica y progresiva de información y evidencias**	**Responsables de las actuaciones** **Responsables de las Áreas y grupos de trabajo** **Inspectores-as Coordinadores** **Jefatura del Servicio**	**Objetivos de las actuaciones** **Planificación** **Muestras, en su caso** **Instrumentos** **Indicadores**	**Información** **Datos y hechos**

Junio y julio de 2020	**Elaboración de los informes provinciales de las actuaciones**	**Responsables de las actuaciones**	**Información** **Datos y hechos**	**Informe provincial**
	Evaluación de las tareas de las Áreas	**Responsables de las Áreas y grupos de trabajo**	**Objetivos** **Concreción anual** **Temporalización**	**Información** **Datos y hechos**
	Evaluación del funcionamiento de las Áreas	**Responsables de las Áreas y grupos de trabajo**	**Plan de trabajo**	**Memoria del Área**
	Evaluación del funcionamiento del Servicio Provincial	**Responsables de las actuaciones** **Responsables de las Áreas y grupos de trabajo** **Inspectores-as Coordinadores** **Jefatura del Servicio**	**Análisis y estudio de la organización territorial, especializada y de los órganos de coordinación y asesoramiento**	**Información** **Datos y hechos**
	Evaluación del Plan Provincial	**Responsables de las actuaciones** **Responsables de las Áreas y grupos de trabajo** **Inspectores-as Coordinadores** **Jefatura del Servicio** **Resto de miembros del Servicio Provincial**	**Objetivos de las actuaciones** **Planificación** **Muestras, en su caso** **Instrumentos** **Indicadores**	**Borrador de la Memoria**
	Informar la Memoria Anual de funcionamiento	**Inspectores e inspectoras del Servicio Provincial**	**Borrador de la Memoria**	**Memoria Anual de funcionamiento**

7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, tiene relación con el desarrollo de todas las actuaciones de este Plan.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la inspección educativa
- Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, el indicador de esta actuación es el siguiente:

- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con el proceso establecido en el 100% de los Servicios Provinciales.

	INDICADORES CUALITATIVOS DE LAS ACTUACIONES[1]
PRIO 1	En cuanto al nivel de satisfacción del desarrollo de las mismas, al menos el 80% de los inspectores e inspectoras ha mostrado, en una escala de uno a cinco, una tendencia hacia el nivel más alto, no siendo en ningún caso inferior a tres.
	En cuanto a la valoración de los materiales facilitados para el desarrollo de la actuación, al menos el 80% de los inspectores e inspectoras, en una escala de uno a cinco, ha mostrado una tendencia hacia el nivel más alto, no siendo en ningún caso inferior a tres.
	En cuanto a la valoración de los objetivos conseguidos con la actuación, al menos un 80% de los inspectores e inspectoras, en una escala de uno a cinco, ha descrito una tendencia hacia el nivel más alto, no siendo en ningún caso inferior a tres.
	En cuanto a la contribución de la actuación en relación con la mejora de los Centros, al menos un 80% de los inspectores e inspectoras en una escala de uno a cinco, ha descrito una tendencia hacia el nivel más alto, no siendo en ningún caso inferior a tres.
HA. 1	Se ha supervisado la selección de libros de texto en todos los centros docentes adheridos al programa.
	Se ha supervisado la vigencia de los libros de texto en todos los centros docentes adheridos al programa.
	Se ha supervisado la justificación económica en todos los centros docentes adheridos al programa.
HA. 2	Se ha diseñado un Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización.
	El Plan de acogida incluye un apartado de acogida inicial.
	El Plan de acogida incluye elementos de la organización (adscripción e integración en los equipos de zona y áreas específicas de trabajo, nombramiento de tutor o tutora y asignación de centros).
	El Plan de acogida incluye un proceso de tutorización y actividades formativas previstas en el ámbito provincial.

[1]En su caso, cada Servicio Provincial formulará de manera complementaria los indicadores cualitativos que precisen para realizar una medición más contextualizada al marco de su provincia.

ACTUACIÓN PRIORITARIA 5.1. PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA PARA EL CURSO 2019-2020 (HO.5.1)

Responsable:	Ángel Custodio Granda Vera
Equipo:	Manuel Víctor Álvarez Rivera José María Ariño Gil María Jesús Arnáiz Tapia Luisa Barquero Escalante Catalina Ortega Puertas

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO
e) Impulsar la formación, el desarrollo profesional y reconocimiento de la Inspección Educativa para la mejora del ejercicio de sus funciones.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO
d) Impulso de la digitalización del trabajo de la Inspección Educativa, agilizando el mismo, optimizando su planificación, el seguimiento de los procesos y el control de los resultados de sus actuaciones.
PROCESO
Plan de Formación de la Inspección Educativa.

2.- Planificación de la actuación

De acuerdo con lo establecido en la Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-20, se realizarán acciones formativas conducentes a impulsar y facilitar el desarrollo de la labor inspectora.

Los tiempos previstos para cada actividad formativa son los reseñados en el anexo de las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-20.

Se procurará que las acciones formativas realizadas en los Servicios Provinciales no sean redundantes con las llevadas a cabo a nivel regional. En caso de considerar que una propuesta provincial puede ser enriquecedora para el resto de Servicios, podría asumirla la Inspección General, contemplándola para la totalidad de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

3.- Muestra

Los destinatarios de cada acción formativa serán los que se determinen en cada una de ellas.

4.- Instrumentos

No se contemplan instrumentos para esta actuación

5.- Informes de la actuación

No se contemplan informes homologados para esta actuación.

6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
3 de septiembre de 2019	Constitución del Equipo de Coordinación del Plan de Formación. Proyecto del Grupo de Trabajo de Formación	IGE Responsable de formación en cada Servicio Provincial de Inspección	Plan General de Actuación Instrucciones: HO.5.1	Acta de Constitución del Equipo de Coordinación del Plan de Formación.
5 de septiembre de 2019	Jornada de formación: Hacia la digitalización desde el Plan de Inspección	IGE	Plan General de Inspección Instrucciones: HO.5.1 Ponencias y materiales de la Jornada	Valoración individual por parte de cada asistente.
Primer trimestre	Reunión del Equipo de Coordinación del Plan de Formación: • Valoración de la Jornada de formación.	Equipo de Coordinación del Plan de Formación	Instrucciones: HO.5.1 Valoraciones individuales de cada asistente a la jornada de formación.	Acta de la sesión. Valoración global de la jornada de formación.
Final primer trimestre	Reunión del Equipo de Coordinación del Plan de Formación: • Próxima sesión de formación. • Puesta en común de acciones formativas previstas a nivel provincial. • Exposición, si procede, de posibles necesidades formativas sobrevenidas.	Equipo de Coordinación del Plan de Formación	Instrucciones: HO.5.1 Planes provinciales de formación.	Acta de la sesión. Reajuste de acciones formativas, si procede.
Segundo trimestre	Sesión de formación: Actualización sobre normativa relacionada con el desempeño de la labor inspectora: Protección de datos.	IGE	Plan General de Actuación Instrucciones: HO.5.1 Ponencias y materiales de la sesión de formación.	Valoración individual por parte de cada asistente.

Segundo trimestre	**Reunión del Equipo de Coordinación del Plan de Formación:** **• Valoración de la Sesión de formación anterior.** **• Próxima sesión de formación.** **• Puesta en común de posibles modificaciones en acciones formativas provinciales.** **• Exposición, si procede, de posibles necesidades formativas sobrevenidas.**	**Equipo de Coordinación del Plan de Formación**	**Instrucciones: HO.5.1** **Valoraciones individuales de cada asistente a la sesión de formación.** **Propuestas provinciales de formación y nuevas necesidades, si procede.**	**Acta de la sesión.** **Valoración global de la sesión de formación.** **Reajuste de acciones formativas, si procede.**
Tercer trimestre	**Sesión de formación: Actualización sobre normativa relacionada con el desempeño de la labor inspectora: Técnicas de mediación, conciliación y arbitraje.**	**IGE**	**Plan General de Actuación** **Instrucciones: HO.5.1** **Ponencias y materiales de la sesión de formación.**	**Valoración individual por parte de cada asistente.**
Tercer trimestre	**Reunión del Equipo de Coordinación del Plan de Formación:** **• Valoración de la Sesión de formación anterior.** **• Estudio de documentación para valoración del funcionamiento del Equipo de Coordinación del Plan de Formación.**	**Equipo de Coordinación del Plan de Formación**	**Instrucciones: HO.5.1** **Valoraciones individuales de cada asistente a la sesión de formación.**	**Acta de la sesión.** **Valoración global de la sesión de formación.** **Reajuste de acciones formativas, si procede.**
Junio 2020	**Valoración regional de la formación realizada a lo largo del curso.**	**Equipo de Coordinación del Plan de Formación.**	**Plan General de Actuación** **Instrucciones: HO.5.1** **Valoraciones y evidencias obtenidas a lo largo del curso.**	**Acta de la sesión** **Valoración de la formación realizada a lo largo del curso.**

	Valoración del funcionamiento del Equipo de Coordinación del Plan de Formación. **Elaboración de Memoria del Grupo de Trabajo.**			**Valoración del Equipo de Coordinación del Plan de Formación.** **Memoria Final del Grupo de Trabajo.**
Final del curso 2019-2020	**Valoración provincial de las acciones formativas desarrolladas a lo largo del curso.**	**IGE**	**Instrucciones: HO.5.1**	**Memoria Anual de la Inspección Educativa**

7.- Relación con otras actuaciones

Esta actuación se vincula con todas las actuaciones del Plan de Actuación de la Inspección Educativa, puesto que la difusión y el desarrollo del propio Plan encuentra un sustento claro en estas acciones formativas. Si bien esta actuación no arroja datos directamente explotables en las actuaciones del Plan, resulta imprescindible la información y la formación que para el desarrollo de las mismas procura.

Así mismo, las acciones formativas planificadas para el curso 2019/2020, dan respuesta no únicamente a las actuaciones previstas en el Plan, sino también a aquellas no previsibles, y como apoyo al desempeño de la labor inspectora.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- *Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa.*
- *Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.*
- *Decreto 93/2013, de 27 de diciembre, que regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.*
- *Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023.*
- *Resolución de 24 de julio de 2019 , de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-20.*

9.- Indicadores de la actuación

Para la evaluación de cada sesión formativa, se contemplan una serie de instrumentos de valoración con base en los indicadores establecidos en las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-20.

Por otro lado, conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- *Se han desarrollado el 100% de las actividades de formación previstas para cada uno de los cursos de vigencia del Plan.*
- *Al menos el 80% de los participantes en las actividades formativas de la Inspección de Educación muestran un valor alto de satisfacción.*
- *Al menos el 80% de los participantes en las actividades formativas de la Inspección de Educación señalan como alta la vinculación de éstas con la labor inspectora.*
- *Durante el periodo de vigencia del Plan se ha incrementado la colaboración e intercambio con los Servicios de Inspección de otras comunidades y países.*

- *Se ha incrementado progresivamente durante el periodo de vigencia del Plan el número de actividades de formación en las que ha participado inspectores/as como ponentes.*

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. "Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía" se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.

Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa (HO.5.2)

Responsable:	Francisco Jesús González Rivera
Equipo:	Manuel Jurado García Francisco Javier Madrid Vinatea Francisco Medina Infantes Juan Antonio Pulido Río José Daniel Sánchez Alcántara

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO
e) Impulsar la formación, el desarrollo profesional y reconocimiento de la Inspección Educativa para la mejora del ejercicio de sus funciones.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO
d) Impulso de la digitalización del trabajo de la Inspección Educativa, agilizando el mismo, optimizando su planificación, el seguimiento de los procesos y el control de los resultados de sus actuaciones.
PROCESO
Gestión de recursos.

2.- Planificación de la actuación

De acuerdo con lo establecido en la Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-20, se procederá a la puesta en marcha del registro informatizado de procedimientos de la Inspección Educativa dentro del módulo correspondiente del Sistema de información Séneca, a través del cual se gestionarán los distintos procesos y procedimientos que se desarrollen en los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

Los tiempos y plazos para esta actuación vendrán determinados por el desarrollo de dicho módulo por parte del Servicio de Informática de la Consejería de Educación y Deporte y su inclusión en el Sistema de información Séneca.

3.- Muestra

Esta actuación afecta a todos los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

4.- Instrumentos

No se contemplan instrumentos.

5.- Informes de la actuación

No se contemplan informes homologados para esta actuación.

6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
5 de septiembre de 2019	Formación IEA	IGE	Instrucciones: HO.5.2	
Primer trimestre del curso 2019-2020	Implantación del módulo de registro en Séneca	IGE Jefaturas de Servicio	PGA Instrucciones: HO.5.2	
A lo largo del curso	Formación Servicios Provinciales (en función de necesidades)	SPIE	Instrucciones: HO.5.2	
A lo largo del curso	Seguimiento de la implantación y uso del modulo de registro de Séneca	IGE	Instrucciones: HO.5.2	
A lo largo del curso	Elaboración de la guía de uso del módulo de registro de Séneca	IGE	Instrucciones: HO.5.2	Guía del módulo de registro de procesos y procedimiento de Séneca
Junio 2020	Valoración del módulo de registro de Séneca	SPIE	Instrucciones: HO.5.2 HO.4	Memoria Anual de Funcionamiento de los Servicios Provinciales
Final del curso 2019-2020	Valoración de la implantación y uso módulo de registro de Séneca	IGE	Instrucciones: HO.5.2 HO.4	Memoria Anual de la Inspección Educativa

7.- Relación con otras actuaciones

Esta actuación tiene una vinculación directa con la Actuación homologada. 3 "Demandas, incidencias y reclamaciones", ya que los distintos procedimientos relacionados con los procesos y subprocesos que en ella se incluyen, deberán gestionarse a través del módulo de registro de Séneca.

Del mismo modo, el desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, se utilizarán en el desarrollo de las siguientes actuaciones:

- Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares.
- Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo.
- Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección educativa de Andalucía.
- Actuación homologada 5.3. Desarrollo del enfoque de gestión basado en procesos.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- Se ha puesto en marcha el sistema de gestión de Inspección a través de SENECA.
- Los procedimientos registrados en los Servicios Provinciales de Inspección se gestionan a través del módulo de SENECA, alcanzando el 100% de los mismos al final del periodo de vigencia del Plan.
- Durante el periodo de vigencia del Plan se ha integrado en el sistema SENECA las distintas actuaciones a desarrollar por los inspectores/as, así como la emisión de los informes relacionados las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. "Elaboración de las memorias anuales de la Inspección educativa de Andalucía" se podrá incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 5.3. DESARROLLO DEL ENFOQUE DE GESTIÓN BASADO EN PROCESOS (HO.5.3)

Responsable:	Juan Antonio Conejo Sobrino
Equipo:	Manuel Avilés Arias Juan Luis García Sánchez Alfonso García Coca María Paloma Germán Gómez Yolanda Raquel de Grado Peña José Daniel Sánchez Alcántara

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO
e) Impulsar la formación, el desarrollo profesional y reconocimiento de la Inspección Educativa para la mejora del ejercicio de sus funciones.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO
e) Refuerzo de la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa mediante un enfoque de gestión basado en procesos.
PROCESO
Sistema de gestión de calidad.

2.- Planificación de la actuación

Como se recoge en el 3.5 de la Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023, se opta por un enfoque de gestión basado en procesos que favorezca la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de la Inspección Educativa de Andalucía y que asegure la calidad de las mismas.

Una vez identificados los distintos procesos generales (operativos, estratégicos, y de apoyo), recogidos en el Anexo II de la Orden de 19 de julio de 2019, es necesario desarrollar cada uno de estos procesos con el fin de fijar flujos de trabajo, procedimientos e instrumentos comunes al conjunto de la Inspección Educativa de Andalucía, incluyendo las entradas y salidas necesarias para dichos procesos.

Para ello, será la Inspección General, en coordinación con las áreas específicas de trabajo estructural correspondiente elaborar las fichas de procesos y subprocesos que recojan todo lo señalado anteriormente.

3.- Muestra

No se contempla muestra.

4.- Instrumentos

Para esta actuación se contemplan los siguientes instrumentos:

- *Manual de procesos y subprocesos de la Inspección Educativa de Andalucía.*
- *Fichas de procesos y subprocesos.*

5.- Informes de la actuación

No se contemplan informes homologados para esta actuación.

6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
A lo largo del curso	Formación IEA	IGE	Instrucciones: HO.5.3	
A lo largo del curso en función de las necesidades	Reuniones y/o videoconferencias con equipo específico.	IGE	Instrucciones: HO.5.3 Borradores de procesos y subprocesos	Acta de las reuniones Propuestas de fichas de procesos y subprocesos.
A lo largo del curso en función de las necesidades	Reuniones y/o videoconferencias con responsables de áreas estructurales y grupos de trabajo.	IGE	Instrucciones: HO.5.3 Borradores de procesos y subprocesos	Acta de las reuniones Propuestas de fichas de procesos y subprocesos.
A lo largo del curso	Elaboración de las fichas de procesos y subprocesos	IGE	Instrucciones: HO.5.3	Fichas de procesos y subprocesos Manual de procesos y suprocesos
Final del curso 2019-2020	Valoración del grado de desarrollo de la actuación	IGE	Instrucciones: HO.5.3	Memoria Anual de la Inspección Educativa

7.- Relación con otras actuaciones

Esta actuación se vincula de manera directa con las siguientes actuaciones:

- *Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección educativa de Andalucía.*
- *Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa.*

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- *Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023*

9.- indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- *Se ha establecido el catálogo de procesos de la Inspección Educativa de Andalucía.*
- *Se han desarrollado los procedimientos vinculados a los diferente procesos y subprocesos, siendo conocidos por el conjunto de la Inspección de Educación.*

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. “Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía”, se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.

ACTUACIÓN HABITUAL 1. SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO (HA 1)

Responsable:	María Paloma Germán Gómez
Inspectoras/es encargados de la actuación en cada Equipo de Inspección de Zona	María Estrella Fernández Morales Francisco Jesús González Rivera José Antonio Guerrero Zorrilla Francisco Javier Madrid Vinatea José Daniel Sánchez Alcántara
Área/s estructural/es vinculada/a	Ordenación Educativa y Organización Escolar Educación permanente y formación profesional
Grupo de trabajo vinculado	Ordenación educativa y organización escolar

1.- Objetivos, línea estratégica de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVOS
a) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los distintos sectores de la comunidad educativa a partir del asesoramiento, información y orientación sobre la normativa vigente. b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo. d) Trasladar a la Administración educativa información relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo con el fin de facilitar la toma de decisiones, para su conocimiento de los procesos y resultados del sistema educativo andaluz.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO
a) Contribución a la mejora de los resultados escolares y a la reducción del abandono escolar a través de la optimización de los procesos que desarrollan los centros educativos, en el marco de su autonomía, contribuyendo a través de la supervisión y asesoramiento a la consecución de una mejor respuesta educativa a las necesidades del alumnado. b) Evaluación de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo de la función directiva y de la práctica docente a través del análisis de la organización, el funcionamiento y los procesos de enseñanza y aprendizaje para la mejora educativa, con efecto de reconocimiento de logros, introducción de innovaciones y, en su caso, de propuesta de mejora. f) Traslado de información a la Administración Educativa mediante la emisión de dictámenes e informes, con el objetivo de que sean referentes para la toma de decisiones por parte de los órganos competentes.

PROCESOS	**SUBPROCESOS**
Supervisión de la organización de inicio de curso	**Supervisión del programa de gratuidad de libros de texto**

Supervisión de la gestión económica de los centros educativos	
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	**Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos**
Coordinación, información y colaboración con la Administración educativa	**Realización de dictámenes, informes y estudios a petición de la Administración educativa**

2.- Planificación de la actuación

Esta actuación presenta carácter muestral y, previamente a su propuesta, el Grupo de Trabajo de Ordenación educativa y Organización Escolar del Área Específica de Trabajo Estructural de Ordenación Educativa y Organización Escolar, fijará criterios comunes para la selección de la misma con la coordinación del Inspector o Inspectora central responsable.

En el supuesto de recibir denuncias en relación con el Programa de Gratuidad de Libros de Texto en cada uno de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación, estas se resolverán en el marco de la Actuación homologada 3 «Demandas, incidencias y reclamaciones».

3.- Muestra

Se desarrollará en aquellos centros públicos y sostenidos con fondos públicos que formen parte de la muestra y que se determine en cada uno de los Servicios Provinciales de Inspección, a propuesta de los Equipos de Inspección de Zona.

4.- Instrumentos

Se procederá a elaborar un instrumento de recogida de información por parte de las Áreas, coordinador por el Inspectora o Inspector Central responsable de esta actuación.

5.- Informes de la actuación:

Se establecen los siguientes modelos de informes homologados para esta actuación:

- Informe homologado dirigido al centro.
- Informe provincial.

El informe provincial de esta actuación pasará a formar parte de la Memoria Anual de funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección de Educación.

6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
DENUNCIAS				
A lo largo del curso académico	Conocimiento de casos de disparidad o conflicto	IR	Estudio y análisis de documentación Entrevistas, reuniones y visitas a las aulas	Informes homologados
	Evacuación de informes	JEFATURA SERVICIO	Informes homologados	Emisión de informes
CENTROS DE LA MUESTRA				
Mayo 2020	Supervisión selección	IR	Actas Equipos de Ciclo/Departamentos y Consejo Escolar	Listado Séneca y publicación en el tablón de anuncios
	Supervisión vigencia	IR	Carga de la selección del curso anterior en Séneca	Listado Séneca y publicación en el tablón de anuncios
	Supervisión entrega cheque-libros a las familias	IR	Registro de entrega	Observaciones directas en algunos grupos clase de los lotes de libros
	Supervisión de la gestión de los cheque-libros	IR	Listado de proveedores	Librerías o establecimientos
	Supervisión del estado de gastos derivado de la facturación asociada al Programa de Gratuidad	IR	Facturas presentadas	Asientos en las cuentas/subcuentas correspondientes
	Supervisión de la justificación económica	IR	Acta Consejo Escolar	Anexo XI específico
	Supervisión procedimiento para un buen estado de los libros de texto	IR	Plan de acción tutorial	Actas de la comisión
1º quincena de junio 2020	Elaboración del Informe homologado	IR	Información recabada, contraste de fuentes...	Informe homologado

7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, podrá aportar información para las siguientes actuaciones:

- Actuación homologada 2 «Selección y evaluación de la dirección escolar».

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Instrucciones de 16 de mayo de 2019, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto para el curso escolar 2019-2020.
- Instrucciones de 14 de junio de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorios.
- Orden de 7 de diciembre de 2011, por la que se regulan determinados aspectos del depósito y el registro de libros de texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 227/2011 de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía.
- Orden de 23 de octubre de 2007, por la que se modifica la de 20 de junio de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la elaboración de materiales curriculares y para el desarrollo de actividades de formación y de investigación educativa dirigidas al profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios.
- Orden de 20 de junio de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la elaboración de materiales curriculares y para el desarrollo de actividades de formación y de investigación educativa dirigidas al Profesorado de los Centros Docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los Universitarios.
- Orden de 27 de febrero de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la elaboración de materiales curriculares relacionados con el plurilingüismo y se efectúa la convocatoria para el año 2007.
- Orden de 2 de noviembre 2006, que modifica la de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Orden de 2 de septiembre de 2005, por la que se establecen los criterios y normas sobre homologación de materiales curriculares para uso en los Centros docentes de Andalucía.
- Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Orden de 10 de julio de 2001, por la que se establece el procedimiento para la selección y publicación de materiales educativos de centro y aula.

9.- Indicadores de la actuación

Los indicadores para esta actuación serán los siguientes:

INDICADORES
Se ha supervisado la selección de libros de texto en todos los centros docentes adheridos al programa.
Se ha supervisado la vigencia de los libros de texto en todos los centros docentes adheridos al programa.
Se ha supervisado la justificación económica en todos los centros docentes adheridos al programa.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. "Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía" se podrán incluir otros indicadores de carácter orientativo.

ACTUACIÓN HABITUAL 2. SEGUIMIENTO DE INSPECTORAS E INSPECTORES DE RECIENTE INCORPORACIÓN A LA FUNCIÓN INSPECTORA (HA.2)

Responsable:	**Jefatura del Servicio Provincial**
Inspectoras/es encargados de la actuación en cada Equipo de Inspección de Zona	**Manuel Avilés Arias** **Juan Luis García Sánchez** **Alfonso García Coca** **María Paloma Germán Gómez** **Yolanda Raquel de Grado Peña** **José Daniel Sánchez Alcántara**
Área/s estructural/es vinculada/a	**Ordenación Educativa y Organización Escolar**
Grupo de trabajo vinculado	**Ordenación Educativa y Organización Escolar**

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO
e) Impulsar la formación, el desarrollo profesional y reconocimiento de la Inspección Educativa para la mejora del ejercicio de sus funciones.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO
c) Impulso de vías comunes de formación de la Inspección Educativa de Andalucía para el desarrollo del Plan General de Actuación con garantías de calidad, así como posibilitar su ajuste permanente a las demandas profesionales que la Consejería competente en materia de Educación pueda requerir de la Inspección Educativa, en respuesta a las nuevas necesidades sociales en materia de educación.
PROCESO ESTRATÉGICO
Gestión de recursos.

2.- Planificación de la actuación

Esta actuación tiene carácter censal sobre el personal funcionario con carácter provisional en los Servicios Provinciales de Inspección, incorporados a este puesto de trabajo según lo establecido en la Orden de 16 de enero de 2012, por la que se regula el procedimiento para la provisión con carácter provisional de puestos de trabajo de Inspección Educativa, cuya experiencia en el ejercicio de la Inspección de Educación sea inferior a un año.

En aquellos Servicios Provinciales en los que se produzca la incorporación de un inspector o inspectora cuya experiencia en el ejercicio de la Inspección de Educación se inferior a un año, se llevará a cabo una reunión de acogida en el que se abordará el Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización, levantándose acta de dicha sesión.

Queda a criterio de cada Servicio Provincial de Inspección la pertinencia de mantener otras reuniones de asesoramiento y orientación, levantándose acta de cada una de ellas.

El Servicio Provincial de Inspección de Educación que inicie su correspondiente Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización, lo remitirá a la Inspección General en el plazo de un mes.

A lo largo del año de tutorización y seguimiento de estos Inspectores e Inspectoras con carácter provisional, el Inspector o Inspectora central responsable de esta actuación mantendrá intercambio de información con las Jefaturas de los Servicios Provinciales de Inspección y otros miembros del Servicio que considere oportuno, para obtener información precisa sobre el desempeño de la función inspectora por parte de los Inspectores e Inspectoras objeto de la presente actuación. Del mismo modo, si se estima necesario podrá mantener reuniones con los funcionarios objeto de esta actuación.

Finalizado el año de experiencia, la Jefatura del Servicio elevará a la Inspección General de Educación un informe individualizado por cada inspectora o inspector tutorizada/o, consensuado a partir de la información aportada por la Jefatura del Servicio, la Jefatura Adjunta y el inspector/a que haya ejercido la tutorización del funcionario, así como el coordinador o coordinadora del equipo de zona.

Una vez recibido el informe de cada Inspector o Inspectora con carácter provisional, en el caso de ser desfavorable, el Inspector o Inspectora Central responsable de esta actuación, elaborará un informe motivado, para lo cual, además del informe remitido por el Servicio Provincial de Inspección, podrá recabar la información y evidencias que precise.

3.- Muestra

La presente actuación afectará a los Inspectores e Inspectoras de Educación que presten servicio en los Servicios Provinciales de Inspección con una experiencia en el desempeño de la función inspectora inferior a un año.

4.- Instrumentos

Puesto que cada Servicio Provincial de Inspección, en uso de su autonomía, elaborará su propio Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización, los instrumentos a utilizar en esta actuación dependerán de lo que en cada Servicio Provincial de Inspección se establezcan.

5.- Informes de la Actuación

Se establecen los siguientes modelos de informes homologados para esta actuación:

- Informe de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección.
- Informe del Inspector/a central responsable, en caso de informe provincial desfavorable.

6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
Incorporación de los Inspectores e Inspectoras con menos de un año de antigüedad en el ejercicio de la Inspección de Educación	Reunión de acogida	Servicio Provincial de Inspección	Instrucciones: HA.2. Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización.	Acta de la Sesión.
Un mes tras la incorporación de los Inspectores e Inspectoras con menos de un año de antigüedad en el ejercicio de la Inspección de Educación	Remitir a la Inspección General el Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización	Servicio Provincial de Inspección	Instrucciones: HA.2. Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización.	Criterios y elementos de homologación
A lo largo del curso	Intercambio de información sobre el desempeño de la función inspectora con carácter provisional.	Inspección General	Instrucciones: HA.2	Acta de cada sesión. Información y Evidencias recabadas.
A lo largo del curso	En su caso, visitas a Inspectores o Inspectoras provisionales	Inspección General	Instrucciones: HA.2.	Acta de cada sesión. Información y evidencias recabadas.
Finalizado el período de un año de ejercicio de la función inspectora con carácter provisional	Información sobre la fase de tutorización	Servicio Provincial de Inspección	Instrucciones: HA.2. Información recabada	Informe Individualizado de cada Inspectora o Inspector tutorizado.
Recibido el informe de valoración de cada Inspectora o Inspector tutorizado	Elaboración de informe motivado (Caso de ser desfavorable).	Inspección General	Instrucciones: HA.2.	Informe desfavorable.

7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, podrá aportar información para las siguientes actuaciones:

- Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa.
- Actuación homologada 5.3. Desarrollo del enfoque de gestión basado en procesos.
- Actuación habitual 2. Seguimiento de inspectores e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa.
- Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.
- Orden de 16 de enero de 2012, por la que se regula el procedimiento para la provisión con carácter provisional de puestos de trabajo de inspección educativa.
- Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023.
- Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-20.

9.- Indicadores de la actuación

Los indicadores para esta actuación serán los siguientes:

INDICADORES
Se ha diseñado un Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización.
El Plan de acogida incluye un apartado de acogida inicial.
El Plan de acogida incluye elementos de la organización (adscripción e integración en los equipos de zona y áreas específicas de trabajo, nombramiento de tutor o tutora y asignación de centros).
El Plan de acogida incluye un proceso de tutorización y actividades formativas previstas en el ámbito provincial.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. "Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía" se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.

D) PLAN DE ACTUACIÓN DE LAS ÁREAS ESTRUCTURALES

De acuerdo con lo establecido en la Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-2020, las áreas contribuirán al cumplimiento del Plan de Actuación mediante la participación en el establecimiento del marco común de trabajo y la definición de criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para el desarrollo de las actuaciones. Los responsables provinciales de las áreas confeccionarán un plan de trabajo anual en el mes de septiembre para el curso 2019-2020, incluyendo entres sus acciones la participación en la elaboración de los procesos y sus flujos, así como los procedimientos e informes que precisen el referido marco común de trabajo.

Área específica: 1. Educación Permanente y Formación Profesional

OBJETIVOS

Objetivos generales

- Contribuir al cumplimiento del Plan de Actuación.
- Participar en el establecimiento del marco común de trabajo.
- Definir criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para el desarrollo de las actuaciones.

Objetivos específicos

- Actualizar los procedimientos y modelos de informes homologados.
- Contextualizar el diseño de las actuaciones para su inclusión en el Plan Provincial.
- Analizar las guías de supervisión y los modelos de instrumentos.
- Realizar el seguimiento y evaluar las actuaciones relacionadas con el Área.
- Participar en la formación del resto de miembros del Servicio Provincial en aquellas actuaciones que lo demanden.
- Asesorar a los miembros del Servicio Provincial en las actuaciones relacionadas con el área.
- Hacer aportaciones a los documentos y proyectos de normativa, a demanda de los Servicios Centrales de la Consejería.
- Coordinar las pruebas de acceso a los ciclos formativos en la provincia.
- Coordinar las pruebas libres para la obtención de títulos de FP en la provincia.
- Participar en la Comisión Permanente de Enseñanzas de Personas Adultas de la Delegación Territorial.

CONCRECIÓN ANUAL

- Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común de trabajo.
- Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo.
- Asesoramiento a los miembros del Servicio Provincial respecto a las actuaciones relacionadas con el

área.

- Formación a los miembros del Servicio Provincial respecto a las actuaciones relacionadas con el área.
- Participación en videoconferencias y reuniones del área a nivel regional.
- Coordinación provincial de las pruebas de acceso a ciclos formativos.
- Coordinación provincial de las pruebas libres para la obtención de títulos de FP.
- Participación en la comisión provincial de FCT de la familia profesional de Sanidad.
- Participación en la comisión provincial de exenciones.
- Aportaciones a borradores de normativa.
- Aportaciones al diseño de actuaciones del Plan de Inspección.
- Participación en la comisión de exenciones de la Delegación Territorial.

GRUPOS DE TRABAJO

- Grupo de trabajo de Educación Permanente
- Grupo de trabajo de Formación Profesional

SEGUIMIENTO

1º trimestre	• Puesta en marcha del Área. • Elaboración del plan de trabajo • Aportaciones al Plan de Actuación y/o temas de interés propuestos por los responsables de las provincias • Jornada/s de trabajo presencial (si es necesario)
2º trimestre	• Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. • Inclusión de otras cuestiones no aprobadas inicialmente pero susceptibles de su tratamiento en el Área. • Propuestas de mejora.
3º trimestre	• Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Conclusiones del trabajo anual para su incorporación a la Memoria de Anual de funcionamiento del Servicio • Propuestas de mejora.

TEMPORALIZACIÓN

Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Primer trimestre	Asesoramiento al Servicio para la actuación PR1 en relación con la EP	D. Francisco Aguilar Trujillo	
Primer trimestre	Asesoramiento al Servicio para la actuación PR1 en relación con la FP	D. José Miguel del Río Palomino	

Segundo trimestre	Formación al Servicio para la actuación PR2 en relación con la EP	D. Francisco Aguilar Trujillo	
Segundo trimestre	Formación al Servicio para la actuación PR2 en relación con la FP	D. José Miguel del Río Palomino	
Segundo trimestre	Asesoramiento al Servicio para la actuación PR2 en relación con la EP	D. Francisco Aguilar Trujillo	
Segundo trimestre	Asesoramiento al Servicio para la actuación PR2 en relación con la FP	D. José Miguel del Río Palomino	
En función de la convocatoria	Coordinación de las pruebas de acceso a los ciclos formativos	D. Francisco Jesús González Rivera	D. José Miguel del Río Palomino actúa como suplente
En función de la convocatoria	Coordinación de las pruebas libres para la obtención del títulos de FP	D. Juan Antonio Sancho Frías	D. Juan Carlos Orozco Fernández actúa como suplente
Todo el curso	Participación en la Comisión de FCT de la familia profesional de Sanidad	D. José CanibanoTrives	D. Teófilo Herráiz Aragonés actúa como suplente
Todo el curso	Participación en la comisión de exenciones de la Delegación Territorial	D. Francisco Aguilar Trujillo	
Todo el curso	Elaboración y revisión de documentos homologados relacionados con las enseñanzas de EP	D. Francisco Aguilar Trujillo	
Todo el curso	Elaboración y revisión de documentos homologados relacionados con las enseñanzas de FP	D. José Miguel del Río Palomino	
A demanda de los Servicios Centrales	Estudio de documentos y proyectos de normativa con realización de aportaciones en relación con la EP.	D. Francisco Aguilar Trujillo	
A demanda de los Servicios Centrales	Estudio de documentos y proyectos de normativa con realización de aportaciones en relación con la FP.	D. José Miguel del Río Palomino	

Área específica: 2. Educación en valores, diversidad educativa y convivencia

OBJETIVOS

Objetivos generales

- Contribuir al cumplimiento del Plan de Actuación.
- Participar en el establecimiento del marco común de trabajo.
- Definir criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para el desarrollo de las actuaciones.

Objetivos específicos

- Analizar la normativa publicada durante el curso escolar (Área específica).
- Actualizar los procedimientos y modelos de informes homologados (Área específica).
- Contextualizar el diseño de las actuaciones para su inclusión en el plan provincial (Área específica)
- Analizar las guías de supervisión y los modelos de instrumentos (Área específica).
- Realizar seguimiento y evaluar las actuaciones relacionadas con el área (Área específica).
- Participar en la formación del resto de miembros del servicio provincial (Área específica).
- Planificar y participar en las reuniones que se determinen de planes encaminados a la mejora de la convivencia en los centros (G. T. Educación en valores).
- Realizar seguimiento provincial de la aplicación de los protocolos (G.T. Convivencia).
- Participar en comisiones de convivencia, absentismo (G.T. Convivencia).
- Colaborar con la Inspección General en la elaboración de la documentación pertinente para la actuación PRIO 2: guía, instrumentos de actuación, modelo de informe, etc. (G.T. Atención a la diversidad)
- Hacer propuestas de temas a incluir con carácter regional, en el orden del día de las reuniones que los Equipos de Inspección de Zona celebren con los miembros de los equipos directivos, y en su caso, con los órganos de coordinación docente.

CONCRECIÓN ANUAL

- Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común de trabajo
- Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo
- Participación en comisiones y reuniones relacionadas con los objetivos específicos.

GRUPOS DE TRABAJO

- Grupo de trabajo de Educación en valores y Convivencia
- Grupo de trabajo de Atención a la diversidad

SEGUIMIENTO

1º trimestre	• Puesta en marcha del Área. • Elaboración del plan de trabajo

2º trimestre	• Aportaciones al Plan de Actuación y/o temas de interés propuestos por los responsables de las provincias • Actualización de los documentos y modelos homologados recogidos en el portal Inspectio y otros relacionados con el Área. • Jornada/s de trabajo presencial (si es necesario) • Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. • Trabajos relacionados con aportaciones para el desarrollo de las actuaciones del plan de Actuación de la Inspección Educativa. • Inclusión de otras cuestiones no aprobadas inicialmente, pero susceptibles de su tratamiento en el Área. • Propuestas de mejora.
3º trimestre	• Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. • Evaluación de las tareas y funcionamiento del Área. • Conclusiones del trabajo anual para su incorporación a la Memoria de Anual de funcionamiento del Servicio • Propuestas de mejora.

TEMPORALIZACIÓN

Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Primer trimestre	Hacer propuestas sobre informes para valorar la aptitud de la práctica docente de funcionarios y funcionarias en fase de prácticas de las especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.	G.T Atención Diversidad	
Primer trimestre	Revisión y en su caso actualización de los documentos y modelos homologados recogidos en el portal Inspectio.	G.T. Atención Diversidad	
Primer trimestre	Revisión y en su caso actualización de los documentos y modelos homologados recogidos en el portal Inspectio.	G.T. Convivencia	
Al menos dos sesiones al trimestre	Acciones necesarias para el cumplimento de los objetivos generales y específicos establecidos.	G.T. Convivencia	

Al menos dos sesiones al trimestre	Acciones necesarias para el cumplimento de los objetivos generales y específicos establecidos.	G.T Atención diversidad	

Área específica: 3. Evaluación del sistema educativo

OBJETIVOS

Objetivos generales

- Contribuir al cumplimiento del Plan de Actuación.
- Participar en el establecimiento del marco común de trabajo.
- Definir criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para el desarrollo de las actuaciones.

Objetivos específicos

- Actualizar los procedimientos y modelos de informes homologados.
- Contextualizar el diseño de las actuaciones para su inclusión en el Plan Provincial
- Analizar las guías de supervisión y los modelos de instrumentos,
- Realizar seguimiento y evaluar las actuaciones relacionadas con el Área
- Participar en la formación del resto de miembros del Servicio Provincial.

CONCRECIÓN ANUAL

- Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común de trabajo
- Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo
- Distribuir los objetivos y la concreción anual entre los grupos de trabajo del Área.

GRUPOS DE TRABAJO

- Grupo de trabajo de Pruebas de acceso a determinadas enseñanzas
- Grupo de trabajo de Evaluación de centros, servicios y programas
- Grupo de trabajo de Selección y Evaluación de la función directiva
- Grupo de trabajo de Evaluación de la práctica docente
- Grupo de trabajo de garantías de la evaluación del alumnado

SEGUIMIENTO

1º trimestre	• Puesta en marcha del Área. • Videoconferencia/Jornadas de trabajo presencial • Elaboración del plan de trabajo • Aportaciones al Plan de Actuación y/o temas de interés propuestos por los responsables de los grupos de trabajo
2º trimestre	• Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial. • Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. • Inclusión de otras cuestiones no aprobadas inicialmente pero susceptibles de su tratamiento en el Área.

	• Propuestas de mejora.
3º trimestre	• Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial. • Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. • Conclusiones del trabajo anual para su incorporación a la Memoria Anual de funcionamiento del Servicio • Propuestas de mejora.

TEMPORALIZACIÓN

GRUPO DE TRABAJO DE PRUEBAS DE ACCESO A DETERMINADAS ENSEÑANZAS

Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Primer trimestre	Elaboración del plan de trabajo de las actuaciones vinculadas a cada uno de los grupos de trabajo del Área.	Responsable de cada grupo de trabajo coordinados por el responsable del área	Composición actualizada Área/Grupos de trabajo Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo
Primer trimestre	Coordinación de las pruebas de acceso a CCFF (convocatoria extraordinaria).	Responsable del GT de Pruebas de acceso a determinadas enseñanzas	Asesoramiento a las direcciones de los centros durante la convocatoria extraordinaria de las pruebas de acceso a CCFF.
Tercer trimestre	Coordinación de las pruebas de acceso a CCFF (convocatoria ordinaria).	Responsable del GT de Pruebas de acceso a determinadas enseñanzas	Asesoramiento a las direcciones de los centros durante la convocatoria ordinaria de las pruebas de acceso a CCFF.

TEMPORALIZACIÓN

GRUPO DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE CENTROS, SERVICIOS Y PROGRAMAS

Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Primer trimestre	Elaboración del plan de trabajo de las actuaciones vinculadas a cada uno de los grupos de trabajo del Área.	Responsable de cada grupo de trabajo coordinados por el responsable del área	Composición actualizada Área/Grupos de trabajo Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo
Segundo trimestre	Participación en aquellos aspectos que propongan las áreas vinculadas a la actuación PRIO 2	Responsable del GT Evaluación de centros, servicios y programas	Coordinado por la Inspección General

Segundo trimestre	Asesoramiento al Servicio Provincial para la actuación PRIO 2.	Responsable del GT Evaluación de centros, servicios y programas	
Segundo trimestre	Participación en una propuesta del informe final de la actuación PRIO 2 para los equipos de zona y para los Servicios Provinciales.	Responsable del GT Evaluación de centros, servicios y programas	Coordinado por la Inspección General
Tercer trimestre	Elaboración del informe provincial de la actuación PRIO.2	Responsable del GT Evaluación de centros, servicios y programas	

TEMPORALIZACIÓN

GRUPO DE TRABAJO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA

Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Primer trimestre	Elaboración del plan de trabajo de las actuaciones vinculadas a cada uno de los grupos de trabajo del Área.	Responsable de cada grupo de trabajo coordinados por el responsable del área	Composición actualizada Área/Grupos de trabajo Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo
Primer trimestre	Participación en la Comisión de evaluación del ejercicio de la dirección	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	Participa la Jefatura del Servicio y el responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva
Primer trimestre	Elaboración de la documentación de apoyo para la evaluación final de las direcciones nombradas conforme al Decreto 59/2007, de 6 de marzo, dirigida al Servicio Provincial y a las direcciones de los centros afectados	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	

Primer trimestre	Seguimiento de la evaluación procesual de las direcciones nombradas conforme al Decreto 59/2007, de 6 de marzo	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
Primer trimestre	Seguimiento de la evaluación procesual de las direcciones nombradas conforme al Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 16.2 del mismo	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
Primer trimestre	Coordinación de los Servicios Provinciales de Recursos Humanos, Orientación Educativa e Inspección, en el procedimiento de designación de los representantes de la Administración educativa en las Comisiones de Selección	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
Primer trimestre	Colaboración en la elaboración y actualización de protocolos y documentos homologados de las actuaciones HO 2.1 y HO 2.2	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	Coordinado por la Inspección General
Primer trimestre	Aportaciones sobre posibles cambios normativos y nueva normativa de desarrollo del Decreto 153/2017, de 26 de septiembre	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	

Segundo trimestre	Elaboración de la documentación de apoyo para el procedimiento de selección de las direcciones escolares (HO 2.2)	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
Segundo trimestre	Coordinación de los Servicios Provinciales de Recursos Humanos, Orientación Educativa e Inspección, en el procedimiento de designación de los representantes de la Administración educativa en las Comisiones de Selección	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
Segundo trimestre	Seguimiento de la evaluación procesual de las direcciones nombradas conforme al Decreto 59/2007, de 6 de marzo	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
Segundo trimestre	Seguimiento de la evaluación procesual de las direcciones nombradas conforme al Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 16.2 del mismo	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
Segundo trimestre	Asesoramiento al Servicio Provincial para el procedimiento de selección de las direcciones escolares (HO 2.2)	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	

Segundo trimestre	Colaboración en la elaboración y actualización de protocolos y documentos homologados de las actuaciones HO 2.1 y HO 2.2	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	Coordinado por la Inspección General
Segundo trimestre	Aportaciones sobre posibles cambios normativos y nueva normativa de desarrollo del Decreto 153/2017, de 26 de septiembre	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
Tercer trimestre	Seguimiento de la evaluación procesual de las direcciones nombradas conforme al Decreto 59/2007, de 6 de marzo	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
Tercer trimestre	Seguimiento de la evaluación procesual de las direcciones nombradas conforme al Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 16.2 del mismo	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
Tercer trimestre	Asesoramiento al Servicio Provincial para el procedimiento de selección de las direcciones escolares (HO 2.2)	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
Tercer trimestre	Participación en la Comisión de evaluación del ejercicio de la dirección	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	Participa la Jefatura del Servicio y el responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva

Tercer trimestre	Colaboración en la elaboración y actualización de protocolos y documentos homologados de las actuaciones HO 2.1 y HO 2.2	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	Coordinado por la Inspección General
Tercer trimestre	Aportaciones sobre posibles cambios normativos y nueva normativa de desarrollo del Decreto 153/2017, de 26 de septiembre	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
Tercer trimestre	Elaboración del informe provincial de la actuación HO 2.1	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
Tercer trimestre	Elaboración del informe provincial de la actuación HO 2.2	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
TEMPORALIZACIÓN			
GRUPO DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE			
Tiempos	**Tareas**	**Responsable**	**Observaciones**
Primer trimestre	Elaboración del plan de trabajo de las actuaciones vinculadas a cada uno de los grupos de trabajo del Área.	Responsable de cada grupo de trabajo coordinados por el responsable del área	Composición actualizada Área/Grupos de trabajo Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo
Primer trimestre	Aportaciones al informe para valorar la aptitud de la práctica docente de funcionarios y funcionarias en fase de prácticas de las especialidades de Educación Infantil y Primaria.	Responsable del GT de Evaluación de la práctica docente	Coordinado por la Inspección General

Primer trimestre	Constitución de la Comisión Provincial de coordinación y seguimiento de la fase de prácticas.	Responsable del GT de la Evaluación de la práctica docente	Participan las Jefaturas del Servicio de Inspección y del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Delegación o persona en quien delegue, el Coordinador Provincial de Formación del Profesorado y el responsable del GT de de la evaluación de la práctica docente.
Primer trimestre	Propuestas de nombramiento de las Presidencias y miembros de las Comisiones de evaluación de centros, por la Comisión provincial de fase de prácticas.	Responsable del GT de Evaluación de la práctica docente	Dirigidas a la Delegada Territorial.
Primer trimestre	Elaboración de documentación para el desarrollo las tareas que han de realizar las Comisiones de centro	Responsable del GT de Evaluación de la práctica docente	Tras publicación de la Resolución que regula la fase de prácticas.
Tercer trimestre	Participación en de Comisión provincial coordinación y seguimiento de la Fase de prácticas del profesorado,	Responsable del GT de Evaluación de la práctica docente	Estudio de las propuestas de las Comisiones de evaluación de centro, la elaboración de la relación definitiva de funcionarios y funcionarias en prácticas, la elaboración del informe final de la fase de prácticas y la confección del acta de evaluación final.
Tercer trimestre	Remisión a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de las Actas finales de las diferentes comisiones de evaluación de centros	Responsable del GT de Evaluación de la práctica docente	
TEMPORALIZACIÓN			
GRUPO DE TRABAJO DE GARANTÍAS DE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO			
Tiempos	**Tareas**	**Responsable**	**Observaciones**

Primer trimestre	Elaboración del plan de trabajo de las actuaciones vinculadas a cada uno de los grupos de trabajo del Área.	Responsable de cada grupo de trabajo coordinados por el responsable del área	Composición actualizada Área/Grupos de trabajo Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo
Primer trimestre	Recopilación, análisis, distribución y posterior registro de la documentación de las Reclamaciones en 2ª instancia de pruebas extraordinarias de las diferentes CTPR	Responsable del GT de garantías de la evaluación del alumnado	
Primer trimestre	Revisión y en su caso actualización de los documentos y modelos homologados recogidos en el portal Inspectio: Garantías procedimentales de la evaluación del alumnado y Protocolo Comisiones Provinciales de Reclamaciones.	Responsable del GT de garantías de la evaluación del alumnado	Coordinado por la Inspección General
Primer trimestre	Elaboración informe anual CTPR y presentación al Equipo de Coordinación	Responsable del GT de garantías de la evaluación del alumnado	
Tercer trimestre	Propuestas de nombramiento de las diferentes CTPR. Estudio y valoración de posibles cambios en los modelos de informe.	Responsable del GT de garantías de la evaluación del alumnado	Remisión de documentación a los centros.

Tercer trimestre	Recopilación, análisis, distribución y posterior registro de la documentación de las Reclamaciones en 2ª instancia de las diferentes CTPR	Responsable del GT de garantías de la evaluación del alumnado	

Área específica: 5. Enseñanzas artísticas, de idiomas y deportivas

OBJETIVOS

Objetivos generales

- Contribuir al cumplimiento del Plan de Actuación.
- Participar en el establecimiento del marco común de trabajo.
- Definir criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para el desarrollo de las actuaciones.

Objetivos específicos

- La mejora en la coordinación de los conservatorios elementales y profesionales de música y danza.
- La mejora de la coordinación entre los propios conservatorios elementales de música.
- La mejora de la coordinación entre los propios conservatorios profesionales de música.
- Homologar un modelo de plantilla de funcionamiento que facilite la petición de cupo de profesorado.

CONCRECIÓN ANUAL

- Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común de trabajo
- Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo

GRUPOS DE TRABAJO

- Grupo de trabajo de Enseñanzas artísticas
- Grupo de trabajo de Enseñanzas de idiomas
- Grupo de trabajo de Enseñanzas deportivas

SEGUIMIENTO

1º trimestre	• Puesta en marcha del Área. • Elaboración del plan de trabajo • Aportaciones al Plan de Actuación y/o temas de interés propuestos por los responsables de las provincias • Jornada/s de trabajo presencial (si es necesario)
2º trimestre	• Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. • Inclusión de otras cuestiones no aprobadas inicialmente pero susceptibles de su tratamiento en el Área. • Propuestas de mejora.

3º trimestre	• Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Conclusiones del trabajo anual para su incorporación a la Memoria de Anual de funcionamiento del Servicio • Propuestas de mejora.

TEMPORALIZACIÓN

Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Segundo trimestre	Reuniones con directores/as para definir y coordinar las pruebas específicas de acceso a las enseñanzas profesionales de música y danza. Concretar y definir criterios de evaluación y calificación objetivables y garantistas del procedimiento regulado en la Orden de 13 de mayo de 2013.	Inspectores/as de referencia y directores/as de los conservatorios.	La mejora en la coordinación de los conservatorios elementales y profesionales de música y danza.
Segundo trimestre	Reuniones con directores/as para concretar y definir los criterios competenciales objetivables de valoración de la prueba de aptitud, garantistas al procedimiento de acceso a enseñanzas elementales de música y danza de conformidad con los criterios de admisión recogidos en la Orden 13 de mayo de 2013.	Inspectores/as de referencia y directores/as de los conservatorios.	La mejora de la coordinación entre los conservatorios elementales de música.
Segundo trimestre	Reuniones con directores/as para concretar y definir aspectos homologados de organización y funcionamiento así como de aspectos curriculares de conformidad con la normativa vigente.	Inspectores/as de referencia y directores/as de los conservatorios.	La mejora de la coordinación entre los conservatorios profesionales de música.
Segundo / tercer trimestre	Elaboración coordinada con los respectivos directores/as de los respectivos conservatorios.	Responsable del grupo de trabajo en coordinación con el Servicio de Planificación de la Delegación Territorial	Homologar un modelo de plantilla de funcionamiento que facilite la planificación del cupo de profesorado.petición de cupo de profesorado.

Área específica: 6. Régimen jurídico administrativo

OBJETIVOS

Objetivos generales

- Contribuir al cumplimiento del Plan de Actuación.
- Participar en el establecimiento del marco común de trabajo.
- Definir criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para el desarrollo de las actuaciones.

Objetivos específicos:

1. Actualizar o modificar, en su caso, el modelo homologado del expediente de averiguación de causas: clases pasivas.
2. Actualizar el documento "*Modelos orientativos para el desarrollo de actuaciones llevadas por los centros en la aplicación de las normas de convivencia determinadas para el alumnado."*
3. Actualizar el documento *"Modelos orientativos para el desarrollo de actuaciones llevadas por la dirección de los centros educativos, en la aplicación del ejercicio de la potestad disciplinaria de los directores y directoras.*
4. Presentar al Equipo de Coordinación del Servicio de Inspección provincial los modelos elaborados para su valoración y validación.
5. Informar al Consejo Provincial de Inspección sobre los modelos orientativos dispuestos, a los efectos de uniformar y homologar el traslado de la información sobre su contenido dirigido a los directores y directoras de cada una de las zonas de inspección.
6. Asesorar a los directores y directores de los centros respecto del uso de los "*Modelos orientativos para el desarrollo de actuaciones llevadas por los centros en la aplicación de las normas de convivencia determinadas para el alumnado."*
7. Asesorar a los directores y directoras de los centros respecto del uso de los *"Modelos orientativos para el desarrollo de actuaciones en la aplicación del ejercicio de la potestad disciplinaria de los directores y directoras.*
8. Elaborar una base de datos sobre jurisprudencia relativa al derecho disciplinario y al procedimiento administrativo
9. Elaborar y cumplimentar un *"registro de actuaciones de proceso"* sobre todas aquellas cuestiones incidentales que afecten al Área de Régimen Jurídico administrativo, donde se concreten la acciones, los responsables y los tiempos empleados en su ejecución.
10. Celebrar sesiones de trabajo periódicas para el estudio y análisis de aspectos, contenidos y materias concernientes al Régimen Jurídico Administrativo como instrumento para fomentar la autoformación del servicio de inspección y como garantía para fortalecer el desarrollo profesional y técnico de la inspección en el contexto de las actuaciones insertas en el Plan Provincial.

CONCRECIÓN ANUAL
• Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común de trabajo • Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo

GRUPOS DE TRABAJO
Responsable del Área: Régimen Jurídico Administrativo. • Juan Antonio Soto Rubio. Grupo de trabajo de Régimen Disciplinario: • Responsable: Juan José Casado González. • Francisco Jesús González Rivera. • José Antonio Pérez Campos. • Juan Antonio Soto Rubio. Grupo de trabajo de Régimen Jurídico (Procedimiento Sancionador…): • Responsable: Juan Antonio Conejo Sobrino. Grupo de trabajo de Régimen Administrativo: • Responsable: Juan Antonio Soto Rubio • Manuel Avilés Arias. • María Jesús Arnáiz Tapia. • José Cañibano Trives. • José Antonio Díaz López. • Francisco Jesús González Rivera. • José Antonio Pérez Campos. • Margarita Sánchez Fernández. • Doris Silvera Morón.

SEGUIMIENTO	
1º trimestre	• Puesta en marcha del Área. • Elaboración del plan de trabajo • Aportaciones al Plan de Actuación y/o temas de interés propuestos por los responsables de las provincias • Jornada/s de trabajo presencial (si es necesario)
2º trimestre	• Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. • Inclusión de otras cuestiones no aprobadas inicialmente pero susceptibles de su tratamiento en el Área.

3º trimestre	• Propuestas de mejora. • Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Conclusiones del trabajo anual para su incorporación a la Memoria de Anual de funcionamiento del Servicio • Propuestas de mejora.

TEMPORALIZACIÓN

Tiempos	Tareas	Responsable
Antes de 15 noviembre	**Objetivo específico 1.** 1. Actualización y/o modificación, en su caso, del *Informe de averiguación de causas: clases pasivas.*	Responsable del Área
Octubre (2ª quincena)	**Objetivo específico 2.** 1. Elaboración de documentos para orientar la intervención de los centros en la aplicación de las normas de convivencia (Modelo A)	Grupo de trabajo de régimen Administrativo.
Enero (2ª quincena)	**Objetivo 3.** 1. Elaboración de documentos para orientar la intervención de los directores y directoras en el ejercicio de la potestad disciplinaria (Modelo B)	Grupo de trabajo de régimen disciplinario.
Octubre (2ª quincena) Enero (2ª quincena)	**Objetivo 4.** 1. Valoración y validación por el Equipo de Coordinación Provincial de los modelos elaborados. • Modelo A. • Modelo B.	Responsable del Área Responsable del grupo de trabajo de: • Régimen disciplinario. Régimen administrativo
Noviembre (1ª quincena) Febrero (1ª quincena)	**Objetivo 5** 1. Información al Consejo Provincial de Inspección sobre los modelos dispuestos. • Modelo A. • Modelo B.	Responsable del Área Responsable del grupo de trabajo de: • Régimen disciplinario. • Régimen administrativo.
Noviembre (2ª quincena) (Reunión de directores/as)	**Objetivo 6.** 1. Asesoramiento a los equipos directivos sobre *"Modelos orientativos para el desarrollo de actuaciones llevadas por los centros en la aplicación de las normas de convivencia determinadas para el alumnado."*	Miembro del Área de Régimen jurídico Administrativo representante de cada Equipo de Inspección de zona.

Febrero (2ª quincena) (Reunión de directores/as)	**Objetivo 7.** 1. Asesoramiento a los equipos directivos sobre *"Modelos orientativos para el desarrollo de actuaciones en la aplicación del ejercicio de la potestad disciplinaria de los directores y directoras.*	Miembro del Área de Régimen jurídico Administrativo representante de cada Equipo de Inspección de zona.
Todo el año	**Objetivo 8.** 1. Elaboración y cumplimentación del *registro de actuaciones de proceso* referido a las actuaciones incidentales en las que intervenga el Área de Régimen Jurídico Administrativo.	Miembros del Área de Régimen Jurídico.
Antes de fin de mayo	**Objetivo 9.** 1. Elaboración de una base de datos sobre jusrisprudencia del derecho disciplinario y el procedimiento administrativo **.**	Responsable del Área.
4 de octubre de 2019 8 de noviembre de 2019 13 de diciembre de 2019 17 de enero de 2020 7 de febrero de 2020 6 de marzo de 2020 3 de abril de 2020 8 de mayo de 2020 5 de junio de 2020	**Objetivo 10.** 1. Celebración de una sesión mensual para realizar el estudio y análisis de aspectos, contenidos y materias concernientes al Régimen Jurídico Administrativo, planteadas al Área a instancia de terceros o por iniciativa propia.	Responsable del Área.
	2. Traslado de las conclusiones del Área de Régimen Jurídico Administrativo a los Equipos de Inspección de zona, en relación con los contenidos y materias analizados.	Miembro del Área de Régimen Jurídico Administrativo representante de cada Equipo de Inspección de zona.
	3. Elevar a la Dirección General competente aquellas consultas que el área estime oportuno realizar, respecto de las materias que le son propias, sin perjuicio del mejor criterio de la Jefatura del Servicio de Inspección.	Responsable del Área.

E) PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PLAN DURANTE Y AL FINAL DE SU DESARROLLO.

De acuerdo con artículo Decimotercero de la Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el periodo 2019-2023, la Inspección General y los Servicios Provinciales de Inspección pondrán en marcha procesos de evaluación, con el fin de contribuir a la mejora de su propio funcionamiento, realizándose de manera permanente un proceso de autoevaluación del funcionamiento y de los planes de trabajo que desarrollan, cuyo resultado se plasmará en la Memoria Anual de la Inspección Educativa, de acuerdo con los recogido en el artículo 37.2 del Decreto 115/2002, de 25 de marzo y en el artículo 76.3 de la Orden de 13 de julio de 2007.

El resultado de este proceso de evaluación se plasmará, de acuerdo con el artículo 62.2 de la Orden de 13 de julio de 2007, al finalizar cada curso escolar, en la Memoria Anual de funcionamiento de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación, contando para ello con las aportaciones que realicen los Equipos de Inspección de Zona, el Equipo de Coordinación Provincial e informada por el Consejo Provincial de Inspección. Será elevada a la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente y a la Inspección General de Educación antes del 20 de julio de cada año, debiendo incluir:

a) Una valoración de logros y dificultades, a partir de la información facilitada por los indicadores.
b) Buenas prácticas y propuestas de mejora para su inclusión en el próximo Plan de Actuación Provincial.
c) Informes finales de las actuaciones desarrolladas en el Plan Provincial.

Los inspectores e inspectoras coordinadores de las áreas específicas de trabajo evaluarán su funcionamiento y las tareas realizadas, incluyéndose en la Memoria Anual de funcionamiento de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

De acuerdo con la Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-2020, el seguimiento y evaluación de los Planes Provinciales de Actuación se desarrollará en el marco de la Actuación homologada 4 «Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía».

Asimismo, de acuerdo con el artículo Decimotercero. 3 de la Orden de 19 de julio de 2019, el proceso de autoevaluación del Plan General de Actuación se caracterizará por:

a) Ser instrumento básico para la mejora, cuya finalidad formativa es precisamente identificar y fortalecer buenas prácticas, así como aquellos elementos que requieran ser mejorados en este sentido, la autoevaluación es uno de los medios más eficaces para el desarrollo profesional, del propio servicio, del funcionamiento de los centros y servicios y del sistema educativo, en su conjunto.
b) Tener como referente las competencias técnicas, sociales y éticas necesarias para el ejercicio de la función inspectora. es una evaluación enfocada, fundamentalmente a mejorar el ejercicio de las funciones de la Inspección Educativa.
c) Realizarse sobre el desarrollo y puesta en práctica del Plan de Actuación en cada servicio, zona e inspector o inspectora, de la organización y funcionamiento de los mismos, de los resultados que se obtienen y de los indicadores de evaluación que se establezcan.
d) Tener como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Actuación e incluir una valoración que permita estimar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento de sus órganos de coordinación y de las actuaciones realizadas por los Servicios Provinciales en los centros y servicios. Corresponderá al Equipo de Coordinación la valoración de los indicadores que se establezcan.

Las responsabilidades de los diferentes miembros del Servicio en este proceso, de acuerdo a lo establecido en la normativa de regulación son:

- La **Jefa o Jefe Adjunta/o ejercerá** las funciones que le han sido asignadas por el titular de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación (art. 20.2, D.115/02):
  Coordinación de la elaboración, seguimiento de la aplicación y desarrollo del plan provincial de actuación y de su evaluación.

- Al **Coordinador o Coordinadora le corresponde,** en relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial, (art. 39.d, OFI):

  d) Realizar el seguimiento de las actuaciones previstas y evaluar su grado de cumplimiento.

- A **cada Inspectora o Inspector le corresponden,** en relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial, (art. 40.j, OFI):

  j) Elevar la sugerencias y propuestas oportunas en orden a la mejora en el desarrollo de los planes de trabajo y de las actuaciones que se le encomiendan.

  Como miembros de un área específica de trabajo estructural en relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial, (art. 55.b, OFI):

  b) Colaborar en (...) y la evaluación de las actuaciones relacionadas con las área.

  Como miembros de un área específica de trabajo curricular en relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial, (art. 59.b, OFI):

  b) Colaborar con las áreas específicas de trabajo en (...) y la evaluación de los procesos que requieren una intervención curricular.

- Al **Consejo Provincial de Inspección de Educación:** en relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial de Actuación, (art. 25.2.b, D.115/02):

  b) Informar sobre la aplicación del Plan Provincial Actuación de la inspección educativa.

  En relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial de Actuación, (art. 70.2.e,f, OFI) le corresponde:

  e) Informar y ser informado sobre el desarrollo del Plan Provincial Actuación.
  f) Elevar de oficio, o a petición de los órganos competentes, informes sobre la aplicación del Plan Provincial Actuación.

- **Equipo de Coordinación Provincial: r**ealizará las siguientes **tareas** en relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial de Actuación, (art. 69.2.b, OFI):

  b) Realizar el seguimiento del desarrollo y aplicación del Plan Provincial de Actuación, proponiendo la adopción de las medidas que promuevan prácticas de calidad que incidan positivamente en su cumplimiento.

F) PLAN DE PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN EL EJERCICIO PROFESIONAL ASOCIADO A LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS

El perfeccionamiento y la actualización profesional es un derecho y un deber para los inspectores e inspectoras de educación, como se indica en el art. 150 de la LEA, el art. 36 del Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa de Andalucía, y el Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

De acuerdo con el artículo Undécimo de la Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023, se elaborará un Plan de Formación que contribuya al perfeccionamiento y actualización profesional de la Inspección Educativa de Andalucía, en el que se incluirán las acciones formativas a nivel regional así como orientaciones para el desarrollo de aquellas de carácter provincial.

Por su parte, en las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan general de Actuación de las Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2019-2020, se señala que el Plan de Perfeccionamiento y Actualización en el ejercicio profesional de la Inspección Educativa a nivel central, como documento planificador, debe ser concretado cada año académico en el ámbito provincial, tal como establece la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía, en su artículo 67. De tal forma, en cada Servicio Provincial de Inspección se elaborará un «Plan de perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional asociado a las actuaciones planificadas».

Con el fin de optimizar los procesos formativos, la concreción anual que elabore cada Servicio Provincial de Inspección, y que será recogida en su Plan de perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional, además de estar necesariamente vinculado a las actuaciones y procesos planificadas en el Plan Provincial de Actuación, evitará redundar en los mismos contenidos que contemple la planificación regional contemple para el mismo año escolar.

Así, se constituirá un equipo de coordinación y seguimiento del Plan de Formación, compuesto por los inspectores e inspectoras responsables de la formación en cada servicio provincial y coordinado por el Inspector o Inspectora central responsable de esta actuación.

La formación de la Inspección tendrá como objeto atender a las necesidades derivadas del Plan de Actuación centrada en los ejes funcionales de la Inspección de Educación y e trabajo en equipo, a la actualización normativa y pedagógica, a potenciar las habilidades de mediación y arbitraje, a la actualización en aspectos técnicos, científicos y pedagógicos vinculados a la función inspectora y a la labor docente, al desarrollo de los proceso de digitalización de la Administración, la formación de los inspectores e inspectoras de reciente incorporación a la función inspectora y el apoyo a las iniciativas de formación que surjan de los Servicios Provinciales. Expresamente los objetivos se concretan:

Objetivo 1: Responder a la necesidad formativa derivada del nuevo Plan General de Actuación de la Inspección de Educación para los cursos 2019/2023 y sus concreciones anuales, permitiendo el ajuste a las posibles demandas profesionales que la Consejería de Educación pueda requerir de la Inspección

de Educación, en respuesta a las necesidades sociales en materia de educación. Esta formación, centrada en los ejes funcionales de la Inspección de Educación y el trabajo en equipo, permitirá un impulso en el desarrollo del Plan General de Actuación.

Objetivo 2: Fomentar la actualización normativa en los distintos ámbitos de actuación vinculados a la labor inspectora, contando para ello con la participación de las áreas específicas implicadas en los temas a tratar. De esta forma se favorecerá una respuesta homologada, así como la formulación de cuestiones o ambigüedades que sobre la normativa tratada se pueda plantear. Así mismo, se fomenta la necesaria coordinación de la Inspección Educativa de Andalucía en cuanto a aspectos propios del asesoramiento a los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

Objetivo 3: Potenciar las habilidades de los Inspectores e Inspectoras de Educación de Andalucía en mediación y resolución de conflictos con el fin de optimizar el trabajo de la Inspección en situaciones de disparidad / atención a la Comunidad Educativa.

Objetivo 4: Favorecer la actualización e innovación de la Inspección de Educación de Andalucía en aspectos técnicos, científicos y pedagógicos vinculados con la función inspectora y la labor docente. Esta actualización se abordará desde dos vertientes. Por una parte, fomentando el intercambio de experiencias, y prácticas destacadas y eficientes en el desarrollo de la labor propia del Servicio de Inspección ya sea de ámbito regional, nacional o europeo. Propiciando así, la participación y responsabilidad de la Inspección de Educación en su propio desarrollo profesional. Y por otra, promoviendo el conocimiento de prácticas y experiencias innovadoras de éxito que se lleven a cabo en educación. Para ello se promoverán líneas de formación, investigación y colaboración con las Universidades. El conocimiento adquirido de esta forma posibilitará el fomento y asesoramiento de las prácticas estudiadas.

Objetivo 5: Adquirir la necesaria destreza en la utilización de los recursos tecnológicos al alcance de la Inspección de Educación, y que facilitan y agilizan su trabajo, para dar respuesta al proceso de digitalización de la Administración; optimizando así el desarrollo del Plan General de Actuación y el propio desempeño de la Inspección de Educación.

Objetivo 6: Alcanzar por parte de los inspectoras e inspectores de reciente incorporación la formación que posibilite el desarrollo de las funciones y los cometidos competenciales que le son propios, con el necesario rigor técnico. En esta formación inicial, la tutorización será una fórmula que deberá estar siempre presente en el caso de los funcionarios que no hayan completado un curso de despeño de la función inspectora. De esta forma, se procurará el necesario aporte de herramientas y conocimientos que permitan mejorar la competencia profesional, adaptando la capacitación a las exigencias del desempeño propio de la Inspección de Educación.

Línea de actuación 6.1: Favorecer la incorporación al Cuerpo de Inspectores de Educación mediante la realización de acciones formativas conducentes a la adquisición de competencias profesionales propias del trabajo de la Inspección de Educación.

Objetivo 7: Apoyo a las iniciativas de formación/innovación que surjan de los Servicios Provinciales de Inspección, contempladas en su Plan de perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional, como consecuencia de un proceso de reflexión y su vinculación al Plan de Actuación, en respuesta a las necesidades de formación derivadas de las actuaciones habituales o específicas planificadas.

Dichos objetivos están ligados a las siguientes líneas de actuación:

Línea de actuación 1.1: Realización de acciones tendentes a la presentación y difusión del Plan General de Actuación y sus concreciones anuales.

Línea de actuación 1.2: Desarrollo de acciones formativas que favorezcan la coordinación en el

desarrollo del Plan General de Actuación.

Línea de actuación 1.3: Realización de acciones formativas que favorezcan la actualización de competencias profesionales propias de la Inspección de Educación, que faciliten el desarrollo de las distintas actuaciones del Plan General de Actuación.

Línea de actuación 2.1: Desarrollo de acciones formativas que favorezcan la actualización normativa para el ejercicio de la función inspectora.

Línea de actuación 2.2: Mantenimiento de sesiones de trabajo en las que favorezcan la homologación de criterios respecto a un posible asesoramiento normativo o desarrollo provincial de un área concreta susceptibles de ser homologados nivel regional.

Línea de actuación 3.1: Desarrollo acciones formativas conducentes al perfeccionamiento de las técnicas y competencias profesionales de la Inspección de Educación en el campo de la mediación.

Línea de actuación 4.1: Fomento del conocimiento, difusión e intercambio de prácticas innovadoras que se lleven a cabo en otras provincias, comunidades autónomas o en otros países, en el ámbito de la Inspección de Educación.

Línea de actuación 4.2: Posibilitar la formación y actualización de la Inspección de Educación en temas relacionados con la supervisión, evaluación y asesoramiento propios de su práctica profesional.

Línea de actuación 4.3: Impulso de la formación y actualización de la Inspección de Educación en Lenguas Extranjeras, necesarias para su práctica profesional.

Línea de actuación 4.4: Facilitar el acceso al desarrollo de acciones formativas a nivel interprovincial.

Línea de actuación 4.5: Difusión entre la Inspección de Educación el conocimiento de experiencias y prácticas innovadoras de éxito en el terreno de la educación.

Línea de actuación 5.1: Desarrollo de acciones formativas tendentes a la actualización profesional de la Inspección de Educación en aspectos relacionados con la digitalización del Servicio y de la Administración.

Línea de actuación 6.1: Favorecer la incorporación al Cuerpo de Inspectores de Educación mediante la realización de acciones formativas conducentes a la adquisición de competencias profesionales propias del trabajo de la Inspección de Educación.

Línea de formación 7.1: Creación de un foro de intercambio de iniciativas en aspectos relacionados con la innovación/formación propuestos por los servicios provinciales.

Estos objetivos y líneas de actuación se desarrollarán en las distintas modalidades formativas y se incorporaran al proceso de evaluación de las mimas tomando como referencia los siguientes indicadores de proceso, de logro y de tipo cualitativo:

I. Indicadores de proceso:

a) Indicador 1.0.1: Se han desarrollado acciones para el 100% de los objetivos planteados.

b) Indicador 1.0.2: Al menos el 80% de los Inspectores e Inspectoras de Andalucía han participado en las actividades formativas.

c) Indicador 1.0.3: En el 100% de los casos se ha contado con la participación de las áreas estructurales y/o curriculares previamente al desarrollo de una acción formativa de carácter regional.

d) Indicador 1.0.4: Se ha incrementado progresivamente a lo largo de los cuatro cursos de vigencia del presente Plan de Formación el número de actividades de formación en las que han participado como ponentes Inspectoras e Inspectores de Educación.

e) Indicador 1.1.1: Se ha presentado el Plan General de Actuación al 100% de Inspectores e Inspectoras de Educación de Andalucía, así como sus concreciones anuales.

f) Indicador: 1.1.2: Se han presentado las actuaciones, instrumentos y criterios de homologación al 100% de las provincias.

g) Indicador 1.2.1: Al menos el 80% de los Inspectores e Inspectoras de Andalucía han recibido formación respecto a normativa vinculada con la labor inspectora.

h) Indicador 1.2.2: Se ha mantenido, al menos una sesión en el curso, con la finalidad de homologar criterios de actuación.

i) Indicador 1.3.1: Se ha implementado al menos una sesión formativa en cada curso académico, sobre técnicas de trabajo o competencias profesionales en el ámbito de la mediación.

j) Indicador 1.4.1: Se ha llevado a cabo al menos una acción formativa sobre experiencias y prácticas innovadoras vinculadas a la función inspectora.

k) Indicador 1.4.2: Se ha llevado a cabo al menos una acción formativa sobre prácticas innovadoras vinculadas a la labor docente.

l) Indicador 1.4.3: Se ha posibilitado y difundido entre los Servicios Provinciales de Inspección la posibilidad de realizar formación en Lenguas Extranjeras.

m) Indicador 1.5.1: Se ha desarrollado al menos una sesión formativa que responda a la utilización de los recursos tecnológicos propios de la Inspección de Educación y a la digitalización de la Administración.

n) Indicador 1.6.1: Se han planificado y desarrollado acciones formativas que favorezcan la adquisición de competencias profesionales propias del trabajo de la Inspección de Educación, por parte de los inspectores e inspectoras de reciente incorporación.

o) Indicador 1.7.1: Se ha utilizado un foro para el intercambio provincial de iniciativas de formación/innovación que surjan de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

II. Indicadores de logro:

a) Indicador 2.0.1: En el 90% de los casos las áreas estructurales y/o curriculares han valorado como positiva su participación en las acciones formativas vinculadas a las mismas; entendiendo por alta, en una escala de uno a cinco, un valor no inferior a tres.

b) Indicador 2.1.2: Se ha desarrollado anualmente, al menos una sesión formativa, en la que el 80% de los participantes ha señalado como alta su eficacia para la establecer elementos de coordinación en el desarrollo del Plan de Actuación; entendiendo por alta, en una escala de uno a cinco, un valor no inferior a tres.

c) Indicador 2.2.1: Se ha dado respuesta mediante acciones formativas y de coordinación a necesidades planteadas por los Servicios Provinciales de Inspección en cuanto a normativa de reciente publicación.

d) Indicador 2.2.2: Se han realizado dictámenes con los informes realizados por las distintas provincias mostrando los mismos los criterios de homologación establecidos.

e) Indicador 2.3.1: Se ha desarrollado al menos una acción formativa en la que el 80% de los participantes valore como alta su eficacia para la actuación de la Inspección de Educación en situaciones de mediación, disparidad o conflicto.

f) Indicador 2.4.1: Se ha llevado a cabo al menos una acción formativa para dar a conocer prácticas innovadoras en el ámbito de trabajo de la Inspección de Educación en la que el 80% de los participantes ha señalado como alto su posibilidad de aplicación en su práctica

profesional; entendiendo por alto, en una escala de uno a cinco, un valor no inferior a tres.

g) Indicador 2.4.2: Se ha llevado a cabo al menos una acción formativa para dar a conocer prácticas innovadoras de éxito en el ámbito de la Educación en la que el 80% de los participantes ha señalado como alta su posibilidad de difusión; entendiendo por alta, en una escala de uno a cinco, un valor no inferior a tres.

h) Indicador 2.5.1: Se ha desarrollado al menos una sesión formativa en la que el 80% de los participantes ha valorado como alta su eficacia para la utilización de los recursos tecnológicos puestos al servicio de la Inspección de Educación, así como para la digitalización de la Administración; entendiendo por alta, en una escala de uno a cinco, un valor no inferior a tres.

i) Indicador 2.6.1: Se han planificado e implementado acciones formativas destinadas a las Inspectoras e Inspectores de reciente incorporación a los Servicios Provinciales de Inspección en las que el 80% de los participantes ha valorado como alta su eficacia para la adquisición de competencias profesionales propias del trabajo de la Inspección de Educación; entendiendo por alta, en una escala de uno a cinco, un valor no inferior a tres.

j) Indicador 2.7.1: Se han llevado a cabo acciones de apoyo a las iniciativas de formación e innovación de los Servicios Provinciales en las que el 80% de los participantes ha valorado como alta su eficacia; entendiendo por alta, en una escala de uno a cinco, un valor no inferior a tres.

Indicadores de tipo cualitativo:

I. En cuanto al nivel de satisfacción, al menos el 80% de los participantes en las actividades formativas ha mostrado respecto a las mismas, en una escala de uno a cinco, una tendencia hacia el nivel más alto, no siendo en ningún caso inferior a tres, a lo largo de los cuatro cursos de duración del presente plan.

II. En cuanto a la valoración de los materiales facilitados en las actividades formativas realizadas, al menos el 80% de los participantes en las actividades formativas, en una escala de uno a cinco, ha mostrado una tendencia hacia el nivel más alto, no siendo en ningún caso inferior a tres, a lo largo de los cuatro cursos de duración del presente plan.

III. En cuanto a la valoración de los ponentes participantes en la formación recibida, al menos un 80% de los participantes en las actividades formativas, en una escala de uno a cinco, ha descrito una tendencia hacia el nivel más alto, no siendo en ningún caso inferior a tres, a lo largo de los cuatro cursos de duración del presente plan.

De acuerdo con todo lo anterior, el Plan de perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional en el Servicio Provincial de Inspección de Málaga, se concreta de la siguiente manera:

Actuación del Plan General de Formación	**Jornada "Hacia la Digitalización desde el Plan de Inspección"**			
Objetivo: 1º, 5º	Línea de actuación 5.1			
Modalidad: presencial	Número total de horas: 7 horas			
Contenido: Procesos	*Acción formativa/Ponentes*	*Responsables*	*Indicadores*	*Temporalización/Lugar*
	Actualización de conocimientos, aplicaciones y técnicas necesarios para la digitalización del trabajo de la Inspección de Educación. Miembros de la IGE/Ponentes externos.	IGE	1.1.1 1.1.2 2.1.2 B-(I-II-III)	5 de septiembre Lugar: CPM "Músico Ziryab"
Actuación del Plan General de Formación	**Jornada sobre "Protección de datos".**			
Objetivo: 2º	Línea de actuación 2.1.			
Modalidad: presencial	Número total de horas: 5			
Contenido: Procesos	*Acción formativa/Ponentes*	*Responsables*	*Indicadores*	*Temporalización/Lugar*
Información y colaboración con otras instituciones	Actualización normativa relacionada con el desempeño de la labor inspectora: Protección de Datos.	IGE	1.2.1. 2.2.1	2º trimestre 2020 Lugar a determinar

	Ponente externo.		B-(I-II-III)	

Actuación del Plan General de Formación	**Jornada sobre "Mediación".**			
Objetivo:3º	Línea de actuación:3.1			
Modalidad: presencial	Número total de horas: 5			
Contenido: Procesos	*Acción formativa/Ponentes*	*Responsables*	*Indicadores*	*Temporalización/Lugar*
Información y colaboración con otras instituciones	Técnicas de mediación, conciliación y arbitraje. Ponente externo.	IGE	1.0.2 1.4.1 B-(I-II-III)	2º trimestre 2020 Lugar a determinar

Actuación del Plan Provincial	**Curso de formación "Desarrollo del Plan de Actuación"**			
Objetivos:1º, 2º	Líneas de actuación: 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2			
Modalidad: presencial	Número total de horas:15			
1.1. Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares (PRIO 1).				
Contenido: Procesos	*Acción formativa/Ponentes*	*Coordinación y áreas relacionadas*	*Indicadores*	*Temporalización/Lugar*
-Supervisión de la organización de inicio de curso.	Coordinación en el desarrollo del Plan. Concreción provincial de la actuación. Homologación de	-Formación. -Área de ordenación educativa y organización escolar.	1.0.1-1.0.2 1.0.3-1.2.2	Octubre 2019 2h. Aula de formación del

	criterios de intervención. Autoformación: Responsable de la PRIO 1		2.0.1-2.1.2 B-(I-II-III)	edificio de usos múltiples.
-Supervisión y seguimiento de los procesos de evaluación interna y del plan de mejora. -Supervisión de la evaluación del alumnado y sus resultados. -Supervisión de las medidas de atención a la diversidad, tutoría y orientación.	Coordinación en el desarrollo del Plan. Concreción provincial de la actuación. Homologación de criterios de intervención. Autoformación: Responsable de la PRIO 1	-Formación. -Área de Educación en valores, diversidad educativa y convivencia.	1.0.1-1.0.2 1.0.3-1.2.2 2.0.1-2.1.2 B-(I-II-III)	Enero 2020 3h. Aula de formación del edificio de usos múltiples.
-Supervisión de las titulaciones y atribuciones docentes del profesorado. -Supervisión y seguimiento de licencias, permisos y absentismo del personal docente y no docente. -Supervisión de la organización y el funcionamiento de los servicios y programas educativos. -Supervisión de la gestión económica de los centros educativos.	Coordinación en el desarrollo del Plan. Concreción provincial de la actuación. Homologación de criterios de intervención. Autoformación: Responsable de la PRIO 1	-Formación. -Área de ordenación educativa y organización escolar.	1.0.1-1.0.2 1.0.3-1.2.2 2.0.1-2.1.2 B-(I-II-III)	Octubre 2019 2h Aula de formación del edificio de usos múltiples.
1.2. Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo (PRIO 2).				

Contenido: Procesos	*Acción formativa/Ponentes*	*Coordinación y áreas relacionadas*	*Indicadores*	*Temporalización/Lugar*
-Evaluación de centros educativos.	Coordinación en el desarrollo del Plan. Concreción provincial de la actuación. Homologación de criterios de intervención. Autoformación: Responsable de la PRIO 2	-Formación. -Área de evaluación del sistema educativo. -Área de ordenación educativa y organización escolar. -Área de Educación en valores, diversidad educativa y convivencia.	1.0.1-1.0.2 1.0.3-1.2.2 2.0.1-2.1.2 B-(I-II-III)	Enero 2020 3h. Aula de formación del edificio de usos múltiples.
1.3 Actuación homologada 1. Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la práctica docente. (HO.1)				
Contenido: Procesos	*Acción formativa/Ponentes*	*Coordinación y áreas relacionadas*	*Indicadores*	*Temporalización/Lugar*
-Evaluación del desempeño: Evaluación de la fase de prácticas del profesorado.	Coordinación en el desarrollo del Plan. Concreción provincial de la actuación. Homologación de criterios de intervención. Autoformación.	Formación. Grupo de trabajo de evaluación de la práctica docente.	1.0.1-1.0.2 1.0.3-1.2.2 2.0.1-2.1.2 B-(I-II-III)	Octubre-Noviembre 2019 2h. Aula de formación del edificio de usos múltiples.
1.4 Actuación homologada 2. Participación en la selección, evaluación y formación de la dirección escolar (HO.2).				
Contenido: Procesos	*Acción formativa/Ponentes*	*Coordinación y áreas relacionadas*	*Indicadores*	*Temporalización/Lugar*
-Evaluación del desempeño: Evaluación de la dirección escolar.	Coordinación en el desarrollo del Plan. Concreción provincial de la actuación. Homologación de criterios de intervención.	Formación. Grupo de trabajo de selección y evaluación de la función directiva.	1.0.1-1.0.2 1.0.3-1.2.2 2.0.1-2.1.2	2º trimestre 2020 3h. Aula de formación del edificio de usos múltiples.

			B-(I-II-III)	

Actuación del Plan General de Formación	**Jornada sobre "Actuaciones de la Inspección ante situaciones de conflicto familiar".**			
Objetivo:3º	Línea de actuación:3.1			
Modalidad: presencial	Número total de horas:5			
Contenido: Procesos	*Acción formativa/Ponentes*	*Coordinación y áreas relacionadas*	*Indicadores*	*Temporalización/Lugar*
Información y colaboración con otras instituciones	Actualización de la Inspección en relación con la adecuada respuesta a las distintas situaciones que plantean padres separados en los centros educativos y la mejora del asesoramiento a las direcciones de los mismos. Ponente/s externo/s.	Formación.	1.0.2 1.4.1 B-(I-II-III)	2º trimestre 2020 CEP de Málaga.

Actuación del Plan Provincial de Formación	**Jornada sobre "La visita de Inspección a los centros educativos".**
Objetivo:4º	Línea de actuación:4.2

Modalidad: presencial	Número total de horas:5			
Contenido: Procesos	*Acción formativa/Ponentes*	*Coordinación y áreas relacionadas*	*Indicadores*	*Temporalización/Lugar*
-Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	Actualización sobre estrategias profesionales y modelos de intervención en la visita de la Inspección a los centros educativos Ponente externo.	Formación.	1.0.2 1.4.1 B-(I-II-III)	2º trimestre 2020 CEP de Málaga.

Actuación del Plan Provincial de Formación	**Jornada sobre "Asesoramiento en el ámbito escolar".**			
Objetivo: 4º	Línea de actuación: 4.2			
Modalidad: presencial	Número total de horas: 5			
Contenido: Procesos	*Acción formativa/Ponentes*	*Coordinación y áreas relacionadas*	*Indicadores*	*Temporalización/Lugar*
-Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	La práctica de la Inspección en los centros docentes: la observación en el aula: metodología e indicadores. Ponente externo.	Formación.	1.0.2 1.4.1 B-(I-II-III)	2º trimestre 2020 CEP de Málaga.

Actuación del Plan Provincial de Formación	**“Jornada relacionada con un área curricular.”.**			
Objetivo:	Línea de actuación:			
Modalidad: presencial	Número total de horas:			
Contenido: Procesos	*Acción formativa/Ponentes*	*Coordinación y áreas relacionadas*	*Indicadores*	*Temporalización/Lugar*
	Ponente externo.	Formación.	1.0.2 1.4.1 B-(I-II-III)	2º trimestre 2020 5h. CEP de Málaga.

Actuación del Plan Provincial de Formación	**Jornadas trimestrales sobre estudio de casos.**			
Objetivo:2º	Línea de actuación:2.1,2.2			
Modalidad: presencial	Número total de horas:9			
Contenido: Procesos	*Acción formativa/Ponentes*	*Coordinación y áreas relacionadas*	*Indicadores*	*Temporalización/Lugar*
-Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	Conocimiento, difusión e intercambio de prácticas sobre estrategias profesionales, modelos de intervención, tipología de informes, resolución de conflictos, aplicación de la normativa y consultas realizadas. Autoformación: presentación por miembros del servicio de Inspección	Formación. Jefatura del servicio provincial. Responsables de las áreas específicas de trabajo estructurales/Miembros del servicio provincial de Málaga.	B-(I-II-III)	1º trimestre 2019. 2º y 3º trimestre 2020. Aula de formación del edificio de usos múltiples.

G) INFORME DEL CONSEJO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

El Consejo Provincial de Inspección ha sido informado en la sesión celebrada el día 28 de octubre de 2019, de la propuesta del Plan Provincial de Actuación elaborado por el Jefe de Servicio (Art 19.a y 27.2 Decreto 115) siguiendo las líneas de trabajo, los criterios y procedimientos previamente definidos para su elaboración por dicho Consejo Provincial de Inspección.

El presente Plan Provincial de Actuación contiene a su vez, el Plan de formación, perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional para los inspectores e inspectoras de educación, elaborado siguiendo las propuesta formuladas por el Consejo Provincial. (Art. 70.1.a, c. 70.2.a,h. OFI).

De la aplicación y desarrollo del presente Plan Provincial de Actuación será informado el Consejo Provincial (Art. 70.1.b. 70.2.e. OFI), en sesiones ordinarias convocadas con una periodicidad al menos trimestral o en cuantas ocasiones lo considere necesario la persona titular de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación. (Art. 70.3 OFI).

ANEXOS

CRONOGRAMA ANUAL DE LA ACTUACIÓN PRIORITARIA 1 DE CEIPs

ASPECTO	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	DESPACHO	VISITA
FUNCIONAMIENTO					
1. El proyecto educativo aborda los aspectos El plan de convivencia y El plan de orientación y acción tutorial (artículo 21.3h y 21.3j del ROCEIP)					
4. El plan de centro y, en su caso, sus actualizaciones o modificaciones se incluyen en el Sistema de información Séneca (art. 4.3 OF CEIP) antes del quince de noviembre (art. 5.2 OF CEIP). En su caso, se aloja en la página web del centro.					
5. Al finalizar el anterior curso escolar, el centro realiza una memoria de autoevaluación que incluye una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y con propuestas de mejora para su inclusión en el plan de centro (art. 26.4 ROCEIP), y que se incluye en el Sistema de información Séneca antes del 30 de junio de cada año (art. 6.1 OF CEIP)					
6. El horario del profesorado del centro se adecua a lo establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010 y, demás publicaciones normativas de aplicación.					
7. La configuración del horario lectivo semanal de las diferentes áreas y, en su caso, ámbitos que se imparten en el centro se realiza en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado y respetando, en todo caso lo dispuesto en el cómputo de sesiones lectivas semanales mínimo fijado en la Instrucción 12/2019, de 27 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa.					
8. La Dirección envía a la correspondiente Delegación Territorial, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar					

aprobatorio de las cuentas -Anexo XI y Anexo(s) XI específico(s)- (artículo 15.3 de la Orden de 10 de mayo de 2006)					
PROGRAMAS					
1. Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollan en el centro se incluyen en el proyecto educativo. (art. 21.3o del ROCEIP) y, en su caso, dispone criterios para que, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, una fracción del horario regular del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a estas funciones (art. 13.4 OF CEIP y art. 3, 4 y 7 Orden PE)					
2. Los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado del segundo ciclo de educación infantil, de forma que en cada curso del ciclo imparta la L2, al menos, una hora y treinta minutos, contando con la presencia simultánea en el grupo, del profesorado especialista de la L2 y del tutor o tutora (art. 12 Orden 28 de junio de 2011), siguiendo las reglas establecidas en las Instrucciones anuales.					
3. Los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de educación primaria de forma que en cada curso de la etapa se imparta, al menos, como áreas lingüísticas en la L2 las áreas de Ciencias Sociales y Ciencias Naturales (art. 13.1 Orden 28 de junio de 2011), siguiendo las reglas establecidas en las Instrucciones anuales.					
4. En caso de impartir los dos primeros cursos de ESO, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de estos cursos, de forma que en cada curso el horario de dichas materias, junto con el de la L2, deberá suponer, al menos, el treinta por ciento de dicho horario lectivo semanal (art. 14.1 Orden 28 de junio de 2011), siguiendo lo establecido en las Instrucciones anuales.					
PROCESOS					
1. Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y de la educación especial y las propuestas pedagógicas de la educación infantil se incluyen en su proyecto educativo (art. 21.3ñ del ROCEIP).					

2. Las programaciones didácticas atienden a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tienen en cuenta las necesidades y características del alumnado de la etapa de educación primaria (art. 27.1 ñ) ROCEIP + art. 7.1y 7.5 D. 97/15) y, en su caso, del primero y segundo de educación secundaria obligatoria (art. 23.3q del ROIES).					
3. El equipo de segundo ciclo de educación infantil ha concretado las líneas de actuación en una propuesta pedagógica, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad que deben llevarse a cabo, de acuerdo con las necesidades de las niñas y niños y en el marco establecido en el capítulo IV del Decreto 428/2008, de 29 de julio. Dicha propuesta ha sido concretada por los maestros/maestras para cada grupo de alumnado (art. 7.4 + 7.5 Decreto 428/08 + 5.2 y 3 Orden 5 de agosto de 2008).					
RESULTADOS					
1. En el proyecto educativo del centro se concreta la definición de los criterios de evaluación de las enseñanzas de educación infantil que, junto a las capacidades contempladas en los objetivos de la etapa, son los referentes de la evaluación continua (art. 4.5 Orden 29 de diciembre de 2008).					
2. El proyecto educativo incluye los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado (art. 21.3 e) ROCEIP + art. 23.3e ROIES) para la etapa de educación primaria (RD 126/14 + Decreto 97/15) y, en su caso, primer y segundo curso de educación secundaria obligatoria.					
3. En el proyecto educativo se establece un procedimiento para dar a conocer al comienzo del curso, al alumnado y a sus familias los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción, y los procedimientos de reclamación incluidos en los proyectos educativos y, en su caso, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que presente el alumnado.					
7. El centro tiene establecido un procedimiento para analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar en el seno del consejo escolar (art. 50l ROCEIP) previendo la participación de los distintos órganos de coordinación docente.					

PREVENCIÓN DE DIFICULTADES					
1. El proyecto educativo del centro incluye la forma y medidas de atención a la diversidad (art. 9 Real Decreto 126/14 + art. 21.3f y 3g ROCEIP + art. 7.2 y 12 Decreto 428/08 + art. 16 Decreto 97/15 + art. 5.2 y 6.1 Orden 25 de julio de 2008) la organización de las actividades de refuerzo y recuperación (art. 21.3g ROCEIP + (art. 21.5 Decreto 111/16).					
2. El proyecto educativo del centro contempla la detección temprana del alumnado que requiere medidas específicas de apoyo educativo, siendo una práctica normalizada en el centro (art. 14.2 Real Decreto 126/14 + art. 86.2 ROCEIP + art. 17.2 Decreto 97/15 + art. 2.c Decreto 428/08 + art. 2.8 Orden 25 de julio de 2008)					
3.El centro establece en su proyecto educativo acciones de coordinación que garantizan la continuidad entre los ciclos de la etapa y entre las etapas educativas vinculadas con la educación primaria, en los términos establecidos en el artículo 3 de la Orden 25 julio de 2010 y el 8.6 del Real Decreto 126/14. (2.2.2. y 2.3.1.1 Instrucciones 8/03/17)					
4.Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realiza una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.					
5.El centro desarrolla, si procede, el programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para primer curso (art. 20.6a Decreto111/16) de educación secundaria obligatoria.					
7. El centro desarrolla programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias (art. 9.1 Orden 25 de julio de 2008 + art 16.2 Orden 4 de noviembre de 2015 + art. 20.6b Decreto 111/16).					
9. El centro desarrolla planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior. (art. 11.1 Real Decreto 126/14 + art. 10					

Orden 25 de julio de 2008 + art. 13. 4 Decreto 97/15 + art. 16.5 Orden 4 de noviembre de 2015 + art. 20.6c Decreto 111/16)					
10. El alumnado del centro que se encuentra en alguna de las situaciones contempladas en el artículo 12.2 de la Orden 25 de julio de 2008 cuenta con un programa de adaptación curricular.					

GUÍA DE SUPERVISIÓN CEPR – CEIP - CPR			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO

1. El proyecto educativo aborda los aspectos El plan de convivencia y El plan de orientación y acción tutorial (artículo 21.3h y 21.3j del ROCEIP)	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
– EL POAT	– El POAT	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	SOLICITARLE EL DOCUMENTO AL CENTRO DESPACHO / VISITA
– EN EL PLAN DE CONVIVENCIA: ○ "*NORMAS DE CONVIVENCIA, TANTO GENERALES DEL CENTRO QUE FAVOREZCAN LAS RELACIONES DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, COMO PARTICULARES DEL AULA, Y UN SISTEMA QUE DETECTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LAS CORRECCIONES QUE, EN SU CASO, SE APLICARÍAN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO III DE ESTE TÍTULO*". (ARTÍCULO 22.1.B DEL REGLAMENTO)	– EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL PLAN DE CONVIVENCIA. PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN A LA TIPIFICACIÓN DE CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y EL PROCEDIMIENTO QUE TIENEN ESTABLECIDO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS (en línea	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	SOLICITARLE EL DOCUMENTO AL CENTRO DESPACHO / VISITA

	con el trabajo que se está realizando		

4. El plan de centro y, en su caso, sus actualizaciones o modificaciones se incluyen en el Sistema de información Séneca (art. 4.3 OF CEIP) antes del quince de noviembre (art. 5.2 OF CEIP). En su caso, se aloja en la página web del centro.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
– LOS ÓRGANOS COMPETENTES HAN RESUELTO SOBRE LAS ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES DEL PLAN DE CENTRO.	– RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CENTRO – PUBLICACIÓN DE RESOLUCIÓN	PRIMER TRIMESTRE	DOCUMENTO RESOLUCIÓN Y SU PUBLICACIÓN DESPACHO (PIDIENDO AMBOS DOCUMENTOS) O VISITA
– LAS ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES DEL PLAN DE CENTRO SE INCLUYEN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA ANTES DEL 15 DE NOVIEMBRE DE CADA CURSO.	– REGISTRO EN SÉNECA DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA DESPACHO

5. Al finalizar el anterior curso escolar, el centro realiza una memoria de autoevaluación que incluye una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y con propuestas de mejora para su inclusión en el plan de centro (art. 26.4 ROCEIP), y que se incluye en el Sistema de información Séneca antes del 30 de junio de cada año (art. 6.1 OF CEIP)	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
– LA MEMORIA SE INCLUYE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA ANTES DEL 30 DE JUNIO DE CADA AÑO.	– SI LA MEMORIA ESTÁ SUBIDA A SÉNECA Y SU CANDADO ESTÁ CERRADO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA DESPACHO
– EL CENTRO HA ELABORADO UN PLAN DE MEJORA AJUSTADO A LAS CONCLUSIONES DERIVADAS DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.	– VALORACIÓN DE LA ADECUACIÓN DEL PLAN DE MEJORA A LAS CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA DESPACHO

6. El horario del profesorado del centro se adecua a lo establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010 y, demás publicaciones normativas de aplicación.	**SÍ**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
– LA DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE CON HORARIO COMPLETO SE REALIZA DE LUNES A VIERNES (ART. 13.1 O.20/08/10).	– HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA DESPACHO

– LA DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DE CADA MAESTRO O MAESTRA CONTEMPLA 30 HORAS DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO (ART. 13.2 O.20/08/10).	– HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*cómputo horario de cada profesor*" en Documentos. DESPACHO
– DE LAS 30 HORAS DE JORNADA SEMANAL, 25 SE COMPUTAN COMO HORARIO LECTIVO, DEDICÁNDOSE A ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES FIJADAS EN EL ART. 13.2 DE LA O.20/08/10; Y 5 COMO HORARIO NO LECTIVO, A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS DOCENTES QUE COMPARTEN DESTINO EN OTRO CENTRO O TIENEN HORARIO INCOMPLETO.	– HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*profesores con menos de 18h/25 lectivas*" en Documentos. DESPACHO
– LA PARTE DEL HORARIO SEMANAL DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO NO DESTINADO A HORARIO LECTIVO ABARCA HASTA LAS 30 HORAS, DEDICÁNDOSE A LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 13.3 DE LA O. 20/08/10.	– HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*cómputo horario de cada profesor*" en Documentos. DESPACHO
– AL MENOS 1 HORA DEL HORARIO SEMANAL DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO NO DESTINADO A HORARIO LECTIVO, CUENTA CON LA COINCIDENCIA DE LA TOTALIDAD DEL CLAUSTRO CON OBJETO DE ASEGURAR LA COORDINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. (ART. 13.3 O. 20/08/10)	– HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*cómputo horario de cada profesor*" en Documentos. DESPACHO
– SE HA INCLUIDO EN EL HORARIO 1 HORA SEMANAL DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO PARA ATENCIÓN A PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES EN TUTORÍA (ART.9 O. 20/08/10), ESTA HORA DE TUTORÍA SE HA ESTABLECIDO DE FORMA QUE SE FACILITA LA ASISTENCIA DE LOS MISMOS Y, EN TODO CASO, EN SESIÓN DE TARDE, NO ANTERIOR A LAS 16:00 HORAS (ACL. 11 A. ROCEIP).	– HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*horario de tutorías*" en Documentos DESPACHO
– DE LAS 25 HORAS DE HORARIO LECTIVO, SE HA ORGANIZADO LA VIGILANCIA DE LOS RECREOS A RAZÓN DE UNA PERSONA DE VIGILANCIA POR CADA DOS GRUPOS DE ALUMNADO O FRACCIÓN (ART. 13.2 O. 20/08/10).	– HORARIO DEL CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*servicio de guardias*" en Documentos DESPACHO
– EL HORARIO DEL PERSONAL DOCENTE QUE CUENTE CON CINCUENTA Y CINCO O MÁS AÑOS DE EDAD A 31 DE AGOSTO DE CADA ANUALIDAD TIENE, A PARTIR DE ESA FECHA, UNA REDUCCIÓN EN LA PARTE LECTIVA DE SU HORARIO SEMANAL, DE 2 HORAS. DICHA REDUCCIÓN SE LLEVARÁ A CABO EN EL HORARIO DE DOCENCIA DIRECTA CON EL ALUMNADO PARA DESARROLLO DEL CURRÍCULO Y SE DESTINAN A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN DE ENTRE LAS	– REDUCCIONES HORARIAS EN EL CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*horas de reducción semanales en un centro – mayores de 55*" en Documentos. DESPACHO

RECOGIDAS EN EL ARTÍCULO 13.3 DE LA O. 20/08/10 (ART. ÚNICO O. 16/04/08).			
– EL EQUIPO DIRECTIVO DISPONE SEMANALMENTE DEL SIGUIENTE NÚMERO DE HORAS LECTIVAS PARA SU DEDICACIÓN A LAS TAREAS DE DIRECCIÓN (ART. 14 O. 20/08/10). ○ DE CUATRO O CINCO UNIDADES: 5 HORAS. ○ DE SEIS A OCHO UNIDADES: 17 HORAS. ○ DE NUEVE A DIECISIETE UNIDADES: 23 HORAS. ○ DE DIECIOCHO A VEINTISÉIS UNIDADES: 27 HORAS. ○ DE VEINTISIETE O MÁS UNIDADES: 33 HORAS	– REDUCCIONES HORARIAS EN EL CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*horas de reducción semanales en un centro – Función directiva*" en Documentos. DESPACHO
– EL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE SE HA ESTABLECIDO DE ACUERDO AL NÚMERO TOTAL DE HORAS LECTIVAS SEMANALES ASIGNADAS A CADA CENTRO PARA LAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN DE CICLO Y DE ORIENTACIÓN (ART. 15.2 O. 20/08/10). ○ DE NUEVE A DIECISIETE UNIDADES: 5 HORAS. ○ DE DIECIOCHO O MÁS UNIDADES: 9 HORAS. ○ SI IMPARTEN 1º Y 2º DE ESO: UNA HORA MÁS HASTA OCHO UNIDADES; DOS HORAS MÁS, SI DISPONE DE MÁS DE OCHO UNIDADES)	– REDUCCIONES HORARIAS EN EL CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*horas de reducción semanales en un centro – coordinación de área .....*" en Documentos. DESPACHO
– EL CENTRO CUENTA CON UN CALENDARIO DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	– CALENDARIO DE REUNIONES	PRIMER TRIMESTRE	DOCUMENTO ENVIADO POR EL CENTRO DESPACHO
– SE HAN DEDICADO, AL MENOS 25 HORAS LECTIVAS PARA EL APOYO, REFUERZO Y RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO QUE PRESENTE DIFICULTADES DE APRENDIZAJE ASIGNADAS AL NÚMERO DE MAESTROS/AS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 18.2 DE LA O. 20/08/10, SEGÚN EL NÚMERO DE UNIDADES CON QUE CUENTE EL CENTRO.	– HORARIO DE REFUERZO ASIGNADO AL PROFESORADO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*Distribución del horario lectivo – Refuerzo y recuperación*" en Documentos. DESPACHO
– EL PROFESORADO CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL O REDUCCIÓN DE JORNADA EN EL CENTRO POR LACTANCIA O GUARDA LEGAL, POR ACTIVIDADES SINDICALES O POR CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA CONTEMPLADA EN LA NORMATIVA DE APLICACIÓN, CUBRE UN NÚMERO DE HORAS DE PERMANENCIA PROPORCIONAL A LA PARTE LECTIVA DE SU HORARIO REGULAR.	– HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*cómputo horario de cada profesor*" en Documentos. DESPACHO

– EL HORARIO SEMANAL DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS ITINERANTES CUENTA CON LA REDUCCIÓN CORRESPONDIENTE ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 16.2 DE LA O. 20/08/10.	– HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*cómputo horario de cada profesor*" en Documentos. DESPACHO
– SI EL CENTRO IMPARTE LOS DOS PRIMEROS CURSOS DE LA ESO, SE SIGUE EL MISMO MODELO HORARIO DE JORNADA AUTORIZADO PARA EL RESTO DE LAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS (D.A. 1ª O. 20/08/10).	– HORARIO DEL CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA DESPACHO

7. La configuración del horario lectivo semanal de las diferentes áreas y, en su caso, ámbitos que se imparten en el centro se realiza en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado y respetando, en todo caso lo dispuesto en el cómputo de sesiones lectivas semanales mínimo fijado en la Instrucción 12/2019, de 27 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa.	**SÍ**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
– EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA, LAS ÁREAS DE MATEMÁTICAS, LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA, Y PRIMERA LENGUA EXTRANJERA, RECIBEN ESPECIAL CONSIDERACIÓN EN EL HORARIO DEL CENTRO (ART. 10.6 D. 97/15 + I. TERCERO B) 12/19).	– COMPROBAR LA CARGA HORARIA DE ESTAS ÁREAS Y EL TRAMO HORARIO EN EL QUE SE IMPARTEN	PRIMER TRIMESTRE	HORARIO DE LOS GRUPOS EN SÉNECA DESPACHO
– EN EL CASO DE OFERTAR ALGÚN ÁREA MÁS EN EL BLOQUE DE ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA, EL CENTRO CUENTA CON LA DEBIDA AUTORIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN Y ESTÁ APROBADA EN EL PROYECTO EDUCATIVO. (TERCERO D) I. 12/19).	– COMPROBAR QUE EXISTE DICHA AUTORIZACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DESPACHO (PEDIR AL CENTRO LA RESOLUCIÓN)
– EN CASO DE IMPARTIR ENSEÑANZAS PERTENECIENTES A LA ESO, COMPROBAR QUE EL HORARIO LECTIVO SEMANAL DE LAS DIFERENTES MATERIAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO SE REALIZA RESPETANDO, EN TODO CASO, LO DISPUESTO EL CÓMPUTO DE SESIONES LECTIVAS SEMANALES MÍNIMO FIJADO EN EL ANEXO IV DE LA ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2016, POR LA QUE SE DESARROLLA EL CURRÍCULO CORRESPONDIENTE A LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA, SE REGULAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y SE ESTABLECE LA ORDENACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.	LA MUESTRA A SUPERVISAR: – 1 GRUPO DE ESO EN CADA NIVEL	PRIMER TRIMESTRE	– SÉNECA – Documento de "*Actividades realizadas por el profesorado (agrupadas por profesor)" / "Actividades realizadas por le profesorado (agrupadas por tramo)"* en Documentos – HORARIOS VISITA

FUNCIONAMIENTO				
8. La Dirección envía a la correspondiente Delegación Territorial, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas -Anexo XI y Anexo(s) XI específico(s)- (artículo 15.3 de la Orden de 10 de mayo de 2006)			**SÍ**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
– CERTIFICACIÓN DEL ANEXO XI Y XI ESPECÍFICO	– ANEXO XI Y XI ESPECÍFICO	SEGUNDO TRIMESTRE	SÉNECA – *Entrar con el perfil de "Consulta de Gestión Económica" / Gestión económica / Generación de anexos / Generación Anexo XI o Generación Anexo XI específico*	
			DESPACHO	
– ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR DE APROBACIÓN DE LAS CUENTAS DEL ANEXO X	– ACTA DE CONSEJO ESCOLAR DE APROBACIÓN DE CUENTAS	SEGUNDO TRIMESTRE	ACTA – Solicitársela al centro	
			DESPACHO	

PROGRAMAS

1. Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollan en el centro se incluyen en el proyecto educativo. (art. 21.3o del ROCEIP) y, en su caso, dispone criterios para que, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, una fracción del horario regular del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a estas funciones (art. 13.4 OF CEIP y art. 3, 4 y 7 Orden PE)	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
VÉASE LA NORMATIVA ESPECÍFICA DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS. – COMPROBAR EN LOS HORARIOS INDIVIDUALES LAS REDUCCIONES PARA LA COORDINACIÓN (mínimos ampliables): PLAN ESCUELA TIC 2.0: A) HASTA DIECINUEVE UNIDADES: 3 HORAS. B) DE VEINTE A VEINTINUEVE UNIDADES: 4 HORAS. C) DE TREINTA O MÁS UNIDADES: 5 HORAS. PLAN DE APERTURA DE CENTROS DOCENTES: A) 3 HORAS LECTIVAS, SIEMPRE QUE SE PRESTE EL SERVICIO COMPLEMENTARIO DE COMEDOR ESCOLAR. PLAN DE CENTROS DOCENTES BILINGÜES: A) HASTA VEINTINUEVE UNIDADES: 5 HORAS. B) DE TREINTA O MÁS UNIDADES: 6 HORAS. PROYECTOS PARA LA IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: A) HASTA DIECINUEVE UNIDADES: 3 HORAS. B) DE VEINTE A VEINTINUEVE UNIDADES: 4 HORAS. C) DE TREINTA O MÁS UNIDADES: 5 HORAS.	– REDUCCIONES HORARIAS EN EL CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de *"horas de reducción semanales en un centro – coordinación TIC / …."* en Documentos. DESPACHO

2. Los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado del segundo ciclo de educación infantil, de forma que en cada curso del ciclo imparta la L2, al menos, una hora y treinta minutos, contando con la presencia simultánea en el grupo, del profesorado especialista de la L2 y del tutor o tutora (art. 12 Orden 28 de junio de 2011), siguiendo las reglas establecidas en las Instrucciones anuales.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
VÉASE LAS INSTRUCCIONES ANUALES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENSEÑANZA BILINGÜE.	– COMPROBAR QUE SE ESTÁ DANDO AL MENOS 90 MNS. SEMANALES EN LA L2.	PRIMER TRIMESTRE	– SÉNECA – Horarios del especialista y del tutor – Documento de *"Actividades realizadas por*

	– ASEGURARSE DE QUE ESTÁN PRESENTES SIMULTÁNEAMENTE EN EL AULA EL PROFESOR DE IDIOMAS Y EL TUTOR, "*SIEMPRE QUE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO LO PERMITA*".		*el profesorado (agrupadas por profesor)"* en Documentos DESPACHO/VISITA

3. Los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de educación primaria de forma que en cada curso de la etapa se imparta, al menos, como áreas lingüísticas en la L2 las áreas de Ciencias Sociales y Ciencias Naturales (art. 13.1 Orden 28 de junio de 2011), siguiendo las reglas establecidas en las Instrucciones anuales.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
VÉASE LAS INSTRUCCIONES ANUALES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENSEÑANZA BILINGÜE.	– HORARIO SEMANAL DEL ALUMNADO: Comprobar que al menos se imparte en L2 , CCNN y CCSS (*Instrucciones*) – La muestra a supervisar: o 1 grupo bilingüe de cada en cada ciclo	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA - Ruta: Centro/Planes y Programas/Bilinguismo/ Detalle/ Datos asociados DESPACHO/VISITA

4. En caso de impartir los dos primeros cursos de ESO, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de estos cursos, de forma que en cada curso el horario de dichas materias, junto con el de la L2, deberá suponer, al menos, el treinta por ciento de dicho horario lectivo semanal (art. 14.1 Orden 28 de junio de 2011), siguiendo lo establecido en las Instrucciones anuales.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
VÉASE LAS INSTRUCCIONES ANUALES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENSEÑANZA BILINGÜE. – COMPROBAR MATERIAS QUE SE IMPARTEN Y, EN SU CASO, LAS AMPLIACIONES:	– HORARIO SEMANAL DEL ALUMNADO: Comprobar que el horario de cada curso en L2 supone al menos el 30% del horario (*Instrucciones*) – La muestra a supervisar: o 1 grupo bilingüe de ESO en cada nivel	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA - Ruta: Centro/Planes y Programas/Bilinguismo/ Detalle/ Datos asociados DESPACHO

RESULTADOS				
1. En el proyecto educativo del centro se concreta la definición de los criterios de evaluación de las enseñanzas de educación infantil que, junto a las capacidades contempladas en los objetivos de la etapa, son los referentes de la evaluación continua (art. 4.5 Orden 29 de diciembre de 2008).			SI	NO
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
– EN EL PROYECTO EDUCATIVO SE CONCRETAN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA EDUCACIÓN INFANTIL	– CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE INFANTIL EN EL PROYECTO EDUCATIVO	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	SOLICITARLE AL CENTRO DICHO APARTADO DEL PROYECTO EDUCATIVO DESPACHO / VISITA	
2. El proyecto educativo incluye los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado (art. 21.3 e) ROCEIP + art. 23.3e ROIES) para la etapa de educación primaria (RD 126/14 + Decreto 97/15) y, en su caso, primer y segundo curso de educación secundaria obligatoria.			SI	NO
COMPROBAR EN EL PROYECTO EDUCATIVO LA EXISTENCIA DE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	
– LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO (ART. 21,3 E) ROCEIP).	– LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	APARTADO CORRESPONDIENTE DEL PROYECTO EDUCATIVO DESPACHO	
3. En el proyecto educativo se establece un procedimiento para dar a conocer al comienzo del curso, al alumnado y a sus familias los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción, y los procedimientos de reclamación incluidos en los proyectos educativos y, en su caso, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que presente el alumnado.			SI	NO
COMPROBAR EN EL PROYECTO EDUCATIVO LA EXISTENCIA DE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	
– LOS CAUCES Y EL PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TUTORES LEGALES, PUEDAN SOLICITAR LAS ACLARACIONES QUE CONSIDEREN NECESARIAS ACERCA DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL APRENDIZAJE DE SUS HIJOS E HIJAS, ASÍ COMO SOBRE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN, Y EN SU CASO PRESENTAR RECLAMACIONES. DICHOS PROCEDIMIENTOS RESPETAN LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y DE SUS FAMILIAS CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA EN VIGOR (ART. 8.1 O. 4/11/15).	– PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ACLARACIONES Y PARA PRESENTAR RECLAMACIONES	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	SOLICITAR AL CENTRO EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL PROYECTO EDUCATIVO DESPACHO / VISITA	

– COMPROBAR LA EXISTENCIA DE UN PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE DESARROLLO DEL CURRÍCULO Y EVALUACIÓN EN LAS REUNIONES QUE PRESCRIPTIVAMENTE LOS TUTORES DEBEN TENER CON ELLAS.	PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE DESARROLLO CURRICULAR Y EVALUACIÓN EN LAS REUNIONES	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	SOLICITAR AL CENTRO EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL PROYECTO EDUCATIVO DESPACHO / VISITA

7. El centro tiene establecido un procedimiento para analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar en el seno del consejo escolar (art. 50l ROCEIP) previendo la participación de los distintos órganos de coordinación docente.	SI	NO

EN EL CONSEJO ESCOLAR	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
– COMPROBAR QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO, CONCRETAMENTE ANALIZAR Y VALORAR LA EVOLUCIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR, PREVIA PARTICIPACIÓN DE OTROS ÓRGANOS DEL CENTRO.	– REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO EN LOS ÓRGANOS COMPETENTES	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	ACTAS DE CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR DESPACHO / VISITA

PREVENCIÓN DE DIFICULTADES		
1. El proyecto educativo del centro incluye la forma y medidas de atención a la diversidad (art. 9 Real Decreto 126/14 + art. 21.3f y 3g ROCEIP + art. 7.2 y 12 Decreto 428/08 + art. 16 Decreto 97/15 + art. 5.2 y 6.1 Orden 25 de julio de 2008) la organización de las actividades de refuerzo y recuperación (art. 21.3g ROCEIP + (art. 21.5 Decreto 111/16).	SI	NO

COMPROBAR EN EL PROYECTO EDUCATIVO LA EXISTENCIA DE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
– ORGANIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	– EXISTE ESE APARTADO EN EL PROYECTO EDUCATIVO	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	SOLICITAR AL CENTRO DICHO APARTADO DEL PROYECTO EDUCATIVO DESPACHO / VISITA
– CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (GENERALES Y ESPECÍFICAS).	– CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	SOLICITAR AL CENTRO DICHO APARTADO DEL PROYECTO EDUCATIVO DESPACHO / VISITA

2. El proyecto educativo del centro contempla la detección temprana del alumnado que requiere medidas específicas de apoyo educativo, siendo una práctica normalizada en el centro (art. 14.2 Real Decreto 126/14 + art. 86.2 ROCEIP + art. 17.2 Decreto 97/15 + art. 2.c Decreto 428/08 + art. 2.8 Orden 25 de julio de 2008)	SI	NO

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**

– COMPROBAR QUE EXISTE UN PROGRAMA DE TRÁNSITO ENTRE EL PRIMER Y EL SEGUNDO CICLO DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 2.2.2. DE LAS INSTRUCCIONES DE 8/03/17.	– PROGRAMA DE TRÁNSITO	PRIMER TRIMESTRE	PROGRAMA DE TRÁNSITO DESPACHO

3.El centro establece en su proyecto educativo acciones de coordinación que garantizan la continuidad entre los ciclos de la etapa y entre las etapas educativas vinculadas con la educación primaria, en los términos establecidos en el artículo 3 de la Orden 25 julio de 2010 y el 8.6 del Real Decreto 126/14. (2.2.2. y 2.3.1.1 Instrucciones 8/03/17)	SI	NO

COMPROBAR LA EXISTENCIA DE UN PROGRAMA DE TRÁNSITO QUE INCLUYA:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
– CALENDARIO DE REUNIONES ENTRE EL PROFESORADO QUE IMPARTE EL SEGUNDO CICLO DE LA EDUCACIÓN INFANTIL Y EL PRIMER CURSO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA.	– CALENDARIO DE REUNIONES INFANTIL - PRIMARIA	PRIMER TRIMESTRE	CALENDARIO DE REUNIONES DESPACHO
– CALENDARIO DE REUNIONES ENTRE QUIENES EJERZAN LA JEFATURA DE ESTUDIOS DE CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y DEL INSTITUTO ADSCRITO.	– CALENDARIO DE REUNIONES CEIP - IES	PRIMER TRIMESTRE	PROGRAMA DE TRÁNSITO DESPACHO DESPACHO
– LA COORDINACIÓN DE ACCIONES DIRIGIDAS AL ALUMNADO Y A LAS FAMILIAS.	– PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y ALUMNADO	PRIMER TRIMESTRE	PROGRAMA DE TRÁNSITO DESPACHO

4.Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realiza una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda	SI	NO

COMPROBAR LA REALIZACIÓN DE LAS SIGUIENTES ACCIONES:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
EL TUTOR/A DEL GRUPO DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO HA REALIZADO UNA EVALUACIÓN INICIAL EN LA QUE SE RECOGEN LOS DATOS RELEVANTES SOBRE SU PROCESO DE DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES CONTEMPLADAS EN LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA. ESTA EVALUACIÓN INICIAL INCLUYE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL PADRE O MADRE Y, EN SU CASO, LOS INFORMES MÉDICOS, PSICOLÓGICOS, PEDAGÓGICOS Y SOCIALES QUE REVISTAN INTERÉS PARA LA VIDA ESCOLAR (ART. 3.1 O. 29/12/08).	– COMPROBAR SI SE HAN ANALIZADO ESOS DATOS – LA MUESTRA A SUPERVISAR: AL MENOS 1 GRUPO DE CADA CICLO	PRIMER TRIMESTRE	ACTAS DE LAS SESIONES EVALUACIÓN VISITA

DURANTE EL PRIMER MES DEL CURSO ESCOLAR, SE HA LLEVADO A CABO UNA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL.	– COMPROBAR QUE SE HA LLEVADO LA SESIÓN DE EVALUACIÓN Y QUE SE HAN ANALIZADO LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL – LA MUESTRA A SUPERVISAR: AL MENOS 1 GRUPO DE CADA CICLO	PRIMER TRIMESTRE	ACTAS DE LAS SESIONES EVALUACIÓN VISITA
EN LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL, EL EQUIPO DOCENTE HA ANALIZADO LOS INFORMES PERSONALES DEL ALUMNADO DE LA ETAPA O CURSO ANTERIOR ASÍ COMO LA INFORMACIÓN RECABADA SOBRE EL MISMO DESDE EL INICIO DEL CURSO ESCOLAR (ART. 10.3 O.4/11/15).	– COMPROBAR SI SE HA HECHO ESE ANÁLISIS – LA MUESTRA A SUPERVISAR: AL MENOS 1 GRUPO DE CADA CICLO	PRIMER TRIMESTRE	ACTAS DE LAS SESIONES EVALUACIÓN VISITA
– COMPROBAR QUE SE HAN TOMADO ACUERDOS PARA QUE ESTOS SEAN INCLUIDOS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	– COMPROBAR QUE EN LA SESIÓN DE EVALUACIÓN SE HA LLEGADO A ACUERDOS PARA LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS – LA MUESTRA A SUPERVISAR: AL MENOS 1 GRUPO DE CADA CICLO	PRIMER TRIMESTRE	ACTAS DE LAS SESIONES EVALUACIÓN VISITA

5.El centro desarrolla, si procede, el programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para primer curso (art. 20.6a Decreto111/16) de educación secundaria obligatoria.	SI	NO

COMPROBAR EN DICHO PROGRAMA:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
– EL NÚMERO DE ALUMNOS Y ALUMNAS PARTICIPANTES EN CADA PROGRAMA, CON CARÁCTER GENERAL, NO ES SUPERIOR A QUINCE .	– NÚMERO DE ALUMNADO EN ESTOS PROGRAMAS	PRIMER TRIMESTRE	DATOS PROPORCIONADOS POR EL CENTRO VISITA

7. El centro desarrolla programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias (art. 9.1 Orden 25 de julio de 2008 + art 16.2 Orden 4 de noviembre de 2015 + art. 20.6b Decreto 111/16).	SI	NO

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**

– EL ALUMNADO QUE PROMOCIONE SIN HABER SUPERADO TODAS LAS MATERIAS SIGUE ESTOS PROGRAMAS.	– COMPROBAR LA EXISTENCIA DE ESTOS PROGRAMAS – LA MUESTRA A SUPERVISAR SERÁ: o 1 ÁREA INSTRUMENTAL o 1 ÁREA NO INSTRUMENTAL	PRIMER TRIMESTRE	INFORMACIÓN PROPROCIONADA POR EL CENTRO DE ESTOS PROGRAMAS VISITA

9. El centro desarrolla planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior. (art. 11.1 Real Decreto 126/14 + art. 10 Orden 25 de julio de 2008 + art. 13. 4 Decreto 97/15 + art. 16.5 Orden 4 de noviembre de 2015 + art. 20.6c Decreto 111/16)	SI	NO

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
– EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONE DE CURSO SIGUE ESTOS PLANES, ORIENTADO A LA SUPERACIÓN DE LAS DIFICULTADES DETECTADAS EN EL CURSO ANTERIOR.	– COMPROBAR LA EXISTENCIA DE ESTOS PROGRAMAS – LA MUESTRA A SUPERVISAR SERÁ: o 1 ALUMNA O ALUMNO EN CADA CICLO	PRIMER TRIMESTRE	INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL CENTRO SOBRE ESTOS PROGRAMAS VISITA

10. El alumnado del centro que se encuentra en alguna de las situaciones contempladas en el artículo 12.2 de la Orden 25 de julio de 2008 cuenta con un programa de adaptación curricular.	SI	NO

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
– COMPROBAR QUE EL ALUMNADO NEE Y AACC PARA EL QUE SE HAYA DETERMINADO QUE NECESITA ADAPTACIONES CURRICULARES, LAS TIENE	– ADAPTACIONES CURRICULARES DE ACNEE Y ALUMNADO CON AACC – MUESTRA: o 3 ACNEE o 1 AACC	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	ESCOGER ALUMNADO DEL LISTADO DE ACNEAE EN SÉNECA – Seleccionar un centro de referencia – *Alumnado – Alumnado – Gestión de la orientación – Relación de alumnado NEAE* VISITA

GUÍA DE SUPERVISIÓN CEPer Seper			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO					
3. El plan anual de centro recoge el aspecto Planificación general de las actividades del Centro para el curso académico (art. 8.2b del ROCEP)				SI	NO
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**		
COMPROBAR QUE EL PLAN ANUAL DE CENTRO (PAC) RECOGE EL ASPECTO PLANIFICACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO PARA ESTE CURSO ACADÉMICO.	QUE SE RECOGE ESTE ASPECTO	PRIMER TRIMESTRE	PAC		
5.- Cuando procede, las modificaciones del proyecto de educación permanente se someten a votación por el Consejo de Centro en el tercer trimestre del año académico y, en caso de ser aprobada, entran en vigor al comienzo del curso siguiente.				**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**		

COMPROBAR LA INTRODUCCIÓN DE MODIFICACIONES EN EL PROYECTO DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y SU ENTRADA EN VIGOR.	- ENTREVISTA CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO - COMPROBAR LA INTRODUCCIÓN DE MODIFICACIONES EN EL PEP Y SU ENTRADA EN VIGOR. - ACTAS DEL CONSEJO DE CENTRO.	PRIMER TRIMESTRE	DIRECCIÓN DEL CENTRO ACTAS CONSEJO DE CENTRO PEP PAC

6.- Al finalizar el anterior curso escolar, el centro de educación permanente realiza una memoria de autoevaluación que incluye una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro, que se aprueba por los órganos competentes y que se incluye en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio de cada año.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
COMPROBAR SI HA REALIZADO LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN Y LAS PROPUESTAS DE MEJORA	COMPROBAR SI SE HA REALIZADO	PRIMER TRIMESTRE	SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA (SÉNECA)

8. El horario del profesorado del centro o sección de educación permanente se adecua a lo establecido en la Orden de 19 de julio de 2006.	**SI**	**NO**

COMPROBAR QUE RECOGE, AL MENOS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• LA DEDICACIÓN HORARIA DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y SUS SECCIONES DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN ES DE TREINTA HORAS SEMANALES DE PERMANENCIA EN EL CENTRO.	DEDICACIÓN HORARIA DEL PROFESORADO DE ACUERDO CON LA ORDEN DE 19/07/2006	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO
• VEINTICINCO HORAS SERÁN LECTIVAS Y DISTRIBUIDAS ENTRE LOS CINCO DÍAS DE LA SEMANA, DE LAS TREINTA HORAS SEMANALES DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO.			
• LA PARTE DEL HORARIO SEMANAL NO LECTIVO, DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO, SE ESTRUCTURARÁ DE FORMA FLEXIBLE EN FUNCIÓN DEL PLAN ANUAL DEL CENTRO Y SE DEDICA, ENTRE OTRAS, A LAS ACTIVIDADES DEL ARTÍCULO 16.4			

DE LA O. 19/07/06			
• LOS MAESTROS Y MAESTRAS ITINERANTES DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y DE LAS SECCIONES CONTARÁN CON LA SIGUIENTE REDUCCIÓN DEL HORARIO SEMANAL LECTIVO, SEGÚN EL NÚMERO DE KILÓMETROS DE DESPLAZAMIENTO SEMANAL QUE DEBAN REALIZAR PARA EL DESARROLLO DE SU FUNCIÓN DOCENTE DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 16.5 DE LA ORDEN 19/07/06.			
• SE APLICAN LAS REDUCCIONES DEL HORARIO LECTIVO PARA EL DESEMPEÑO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, CONFORME AL ARTÍCULO 17.1 DE LA O. 19/07/06.			

9. El horario del alumnado del Plan Educativo de Formación Básica para Personas Adultas se adapta a las necesidades del grupo y a las disponibilidades organizativas del centro/sección, cumpliéndose los períodos máximos en la carga lectiva semanal del alumnado para cada uno de los niveles establecidos (art. 5 PEFB).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
COMPROBAR LO SIGUIENTE: • SE PRIORIZA LA FLEXIBILIDAD DE LOS HORARIOS, ESTABLECIÉNDOSE TURNOS DE MAÑANA, TARDE O TARDE-NOCHE EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL ALUMNADO Y LA CAPACIDAD ORGANIZATIVA DEL CENTRO Y, EN SU CASO, DE LAS SECCIONES. • SE RESPETAN LOS PERÍODOS MÁXIMOS EN LA CARGA LECTIVA SEMANAL DEL ALUMNADO PARA CADA UNO DE LOS NIVELES ESTABLECIDOS EN EL PLAN EDUCATIVO DE FORMACIÓN BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS: A) NIVEL I: HASTA UN MÁXIMO DE 10 HORAS POR GRUPO. B) NIVEL II: HASTA UN MÁXIMO DE 15 HORAS POR GRUPO	HORARIO DEL ALUMNADO, TURNOS Y ORGANIZACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	- PAC - DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO - SÉNECA

10.- El horario del alumnado de planes educativos de carácter no formal para personas adultas se adapta a las necesidades del grupo y a las disponibilidades organizativas del centro/sección, cumpliéndose los períodos máximos en la carga lectiva semanal del alumnado para cada uno de los niveles establecidos (art. 11 PENF).	**SI**	**NO**

Comprobar lo siguiente:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTES PERÍODOS MÁXIMOS EN LA CARGA LECTIVA SEMANAL DEL ALUMNADO PARA LOS PLANES EDUCATIVOS REGULADOS EN LA	PERIODOS DE LOS PLANES EDUCATIVOS	PRIMER TRIMESTRE	- PAC - DOCUMENTACIÓN DEL

PRESENTE ORDEN: A) PLANES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA TITULACIÓN BÁSICA Y DE PREPARACIÓN PARA EL ACCESO A OTROS NIVELES DEL SISTEMA EDUCATIVO: HASTA UN MÁXIMO DE 15 HORAS POR GRUPO. B) PLANES EDUCATIVOS PARA EL FOMENTO DE LA CIUDADANÍA ACTIVA U OTROS: HASTA UN MÁXIMO DE 10 HORAS POR GRUPO.			CENTRO - SÉNECA

11. La Dirección envía a la correspondiente Delegación Territorial, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas -Anexo XI y Anexo(s) XI específico(s)- (artículo 15.3 de la Orden de 10 de mayo de 2006).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
COMPROBAR LA JUSTIFICACIÓN GLOBAL DE LAS CUENTAS REFERIDA AL CURSO ESCOLAR CON LA ELEVACIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS CONFORME AL ANEXO X, AL CONSEJO DE CENTRO PARA SU APROBACIÓN ANTES DEL 30 DE OCTUBRE, Y EL ENVÍO A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO DE CENTRO APROBATORIO DE LAS CUENTAS CONFORME AL ANEXO XI Y, EN SU CASO, ANEXO XI(BIS), Y CONSTAN ELABORADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA.	ACTA DEL CONSEJO DE CENTRO EN EL QUE SE APRUEBA LAS CUENTAS. ANEXO X, XI Y XI (BIS), EN SU CASO, ELABORADOS EN SÉNNECA	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA ACTAS DEL CONSEJO DE CENTRO

PROCESOS		
1.-El plan anual del centro recoge la programación didáctica de las actividades docentes que se impartan en el centro (art. 8.2d ROCEP).	**SI**	**NO**

COMPROBAR LA EXISTENCIA DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS PLANES EDUCATIVOS IMPARTIDOS EN EL CENTRO:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• PLANES EDUCATIVOS DE FORMACIÓN BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS. • PLANES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN PARA LA SUPERACIÓN DE PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE TITULACIONES OFICIALES O DE ACCESO A OTROS NIVELES DEL SISTEMA EDUCATIVO.	COMPROBAR SI EXISTEN LAS PROGRAMACIONES DE LOS PLANES QUE RECOGE EL CENTRO EN SU	PRIMER TRIMESTRE	PAC DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO

• PLANES EDUCATIVOS DE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, EN LENGUAS EXTRANJERAS Y PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y DEL ESPÍRITU EMPRESARIAL. • PLANES EDUCATIVOS DE PATRIMONIO CULTURAL ANDALUZ Y CULTURA Y LENGUA ESPAÑOLAS PARA LA POBLACIÓN INMIGRANTE. • PLANES EDUCATIVOS DE FORMACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, PARA LA ADQUISICIÓN DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE Y PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y DE RIESGOS LABORALES. • OTROS PLANES EDUCATIVOS QUE CONTRIBUYAN A LA FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA.	PLANIFICACIÓN		

2.- El currículo de los niveles I y II del plan educativo de formación básica consta de los siguientes elementos para cada nivel: los objetivos generales de cada uno de los ámbitos que lo componen, la contribución de éstos a la consecución de las competencias básicas, las orientaciones metodológicas, y los módulos que componen los ámbitos en cada nivel, con sus objetivos, contenidos y criterios de evaluación (art. 3.2 y Anexo I de OF CEP).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
COMPROBAR EN LA PROGRAMACIÓN DE LOS ÁMBITOS LA EXISTENCIA DE ESTOS BLOQUES: • APORTACIONES A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS. • OBJETIVOS GENERALES. • ORIENTACIONES METODOLÓGICAS. • CONTENIDOS. • CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	COMPROBAR EN LA PROGRAMACIÓN DE LOS ÁMBITOS LA EXISTENCIA DE LOS ASPECTOS QUE SE ENUMERAN	PRIMER TRIMESTRE	PAC PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

3.- La programación de cada plan educativo educativo de carácter no formal para personas adultas que se imparte en el centro o sección de educación permanente cuenta con, al menos, los apartados establecidos en el art. 9 de la Orden 24 de septiembre de 2007.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
COMPROBAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE CADA PLAN EDUCATIVO QUE EL CENTRO/SECCIÓN IMPARTA CUENTA, AL MENOS, CON LOS SIGUIENTES APARTADOS: • DENOMINACIÓN DEL PLAN EDUCATIVO. • FINALIDADES Y OBJETIVOS. • SU CONTRIBUCIÓN, EN SU CASO, A LA ADQUISICIÓN O REFUERZO DE LAS	EL INSPECTOR/A COMPROBARÁ LA PROGRAMACIÓN, AL MENOS DE UNO LOS PLANES, A SU CRITERIO.	PRIMER TRIMESTRE	PAC DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO

COMPETENCIAS BÁSICAS QUE PROMUEVE. • PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CON CONTENIDOS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR. • DURACIÓN. • NÚMERO DE PARTICIPANTES. • PROFESORADO O PROFESIONALES QUE LO IMPARTEN.			

RESULTADOS					
2,. Los planes educativos de carácter no formal para personas adultas se valoran en el Sistema de información Séneca indicando el grado de aprovechamiento de los mismos con los términos «insuficiente», «positivo» u «óptimo» (art. 13.3 PENF).				**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**		
COMPROBAR LA VALORACIÓN DE LOS ASPECTOS SIGUIENTES: • SE GRABA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA EL GRADO DE APROVECHAMIENTO DE LOS PLANES EDUCATIVOS DE CARÁCTER NO FORMAL A PARTIR DE LOS REGISTROS DE LOS DOCUMENTOS DEL PROFESORADO • SE EXPIDEN LAS CERTIFICACIONES DE LOS DISTINTOS PLANES EDUCATIVOS DE CARÁCTER NO FORMAL CURSADOS, UNA VEZ FINALIZADOS (REALIZAR UNA CATA SOLICITANDO PRUEBAS DE SU ENTREGA A LAS PERSONAS INTERESADAS)"	LA GRABACIÓN DE LA VALORACIÓN Y LA EXPEDICIÓN DE LAS CERTIFICACIONES	TERCER TRIMESTRE	SÉNECA		

PREVENCIÓN DE DIFICULTADES				
1. El plan de orientación y acción tutorial del proyecto educativo incluye, al menos, los aspectos específicos referidos a la orientación y tutoría de Plan Educativo de Formación Básica para Personas Adultas recogidos en el art. 4.3 de la Orden de 10 de agosto de 2007.			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
COMPROBAR QUE SE INCLUYEN EN EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL DEL PROYECTO EDUCATIVO LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL ADECUADA QUE PERMITA AL ALUMNADO ADULTO LA ELABORACIÓN DE UN PROYECTO PERSONAL REALISTA Y AJUSTADO A SUS INTERESES, APTITUDES Y NECESIDADES.	COMPROBAR EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL DEL PEP	PRIMER TRIMESTRE	PEP	
2.- La flexibilidad en la oferta de enseñanzas para personas adultas de los centros y secciones de Educación Permanente se contemplan las distintas posibilidades establecidas en su organización y planificación conforme al art. 12 de la Orden de 24 de septiembre de 2007.			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
COMPROBAR SI SE CONTEMPLA EN SU ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN, INCLUIR EN SU PLAN ANUAL DE CENTRO LA POSIBILIDAD DE SUPRIMIR UN PLAN EDUCATIVO ANTES DE SU FINALIZACIÓN CUANDO LA SITUACIÓN CONCRETA LO ACONSEJE, E IMPLEMENTAR ALGÚN OTRO QUE GENERE NUEVAS EXPECTATIVAS AL ALUMNADO, PREVIA PROPUESTA JUSTIFICADA DE ALGUNO DE LOS MIEMBROS QUE COMPONEN LA COMUNIDAD ESCOLAR Y LA CORRESPONDIENTE AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO, QUE INFORMARÁ DE ELLO AL CONSEJO DE CENTRO.	COMPROBAR EN EL PAC	TERCER TRIMESTRE	PAC	
4.-En el Plan Educativo de Formación Básica para Personas Adultas, el maestro tutor o la maestra tutora del grupo, o en su caso el equipo docente, coordinado por quien ejerza la tutoría del mismo, realiza una evaluación inicial en cada ámbito en los primeros días de curso, cuyos resultados orientarán sobre la adecuación del currículo a las características y conocimientos del alumnado (art. 6.3 PEFB).			**SI**	**NO**
COMPROBAR LO SIGUIENTE: • ADECUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN A LAS CARACTERÍSTICAS Y CONOCIMIENTOS DEL ALUMNADO • PUESTA EN MARCHA DE MÉTODOS PEDAGÓGICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS Y CONOCIMIENTOS DEL ALUMNADO	**Qué ver** COMPROBAR LA EXISTENCIA DE LA EVALUACIÓN INICIAL	**Temporalización** PRIMER TRIMESTRE	**Fuente** PAC PROGRA. DIDÁCTICA PLAN EDUCATIVO DE FORMACIÓN BÁSICA	

EOE			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO

1. **El plan anual de trabajo incluye, al menos, los apartados que se indican en el Anexo II de la Orden de 23 de julio de 2003 (art. 7.2 Orden 23 de julio 2003).**	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	Qué ver	Temporalización	Fuente
• ELEMENTOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO: ○ DATOS BÁSICOS. ○ INTRODUCCIÓN. ○ COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL EQUIPO. ○ INTERVENCIÓN EN LOS CENTROS. ○ OTRAS INTERVENCIONES EN LA ZONA.	**SI CONTIENE**	**PRIMER TRIMESTRE**	**PLAN ANUAL DE TRABAJO**

2.- El plan anual de trabajo se remite a la Delegación Territorial correspondiente antes de la finalización del mes de septiembre de cada año	**SI**	**NO**

académico (art. 7.2 Orden 23 de julio 2003).					
COMPROBAR QUE	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**		
• EL PLAN ANUAL DE TRABAJO SE HA RECIBIDO ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL MES DE SEPTIEMBRE EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN,	**COMPROBAR**	**PRIMER TRIMESTRE**	**PLAN ANUAL**		
3.- Al finalizar cada curso escolar, el equipo de orientación educativa realiza una memoria final, de acuerdo con la guía que se recoge como Anexo III de la Orden de 23 de julio de 2003 (art. 7.3 Orden 23 de julio 2003).				**SI**	**NO**
COMPROBAR LA EXISTENCIA DE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**		
• DATOS BÁSICOS.	**COMPROBAR SI CONTIENE**	**FINAL DE CURSO**	**MEMORIA EQUIPO**		
• INTRODUCCIÓN.					
• VALORACIÓN DE LOS ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN.					
• VALORACIÓN DE LAS ACTUACIONES ESPECÍFICAS DESARROLLADAS, EN SU CASO, A INSTANCIAS DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN Y DEL EQUIPO TÉCNICO PROVINCIAL.					
• OTROS ASPECTOS.					
• DOCUMENTOS/ANEXOS.					
4.- .La memoria final se remite a la Delegación Territorial correspondiente antes del treinta de junio de cada año (art. 7.3 Orden 23 de julio 2003).				**SI**	**NO**
COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**		
• SE REMITE A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL ANTES DEL TREINTA DE JUNIO DE CADA AÑO.	**COMPROBAR REMISIÓN**	**FINAL DE CURSO**	**MEMORIA EQUIPO**		
5.- El horario semanal de los miembros de los equipos de orientación educativa se adecua a lo establecido en el art. 10 de la Orden de 23 de julio de 2003 e Instrucción 7ª de las Instrucciones de 28 de julio de 2006.				**SI**	**NO**
COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**		
• EL HORARIO DEL PERSONAL INCLUYE CINCO SESIONES SEMANALES DE MAÑANA QUE NO COMENZARÁN DESPUÉS DE LAS 9 HORAS NI FINALIZARÁN ANTES DE LAS 14 HORAS.	**COMPROBAR**	**PRIMER TRIMESTRE**	**PLAN DE TRABAJO**		

• LAS SESIONES DE TARDE SE DEDICARÁN PREFERENTEMENTE A LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA QUE SE CONVOQUEN EN ESE HORARIO, AL TRABAJO CON LOS TUTORES O TUTORAS Y CON LAS FAMILIAS Y A LA PREPARACIÓN DE ACTIVIDADES Y MATERIALES.	**COMPROBAR**	**PRIMER TRIMESTRE**	**ACTAS**
• EL COORDINADOR DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DISPONE DE UN MÓDULO HORARIO SEMANAL DE HASTA 5 HORAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS TAREAS QUE SE DERIVAN DE LAS FUNCIONES QUE TIENE ASIGNADAS. A) PARA EQUIPOS CON 3 O MENOS COMPONENTES: 3 HORAS B) PARA EQUIPOS DE 4 A 7 COMPONENTES: 4 HORAS C) PARA EQUIPOS DE 8 O MÁS COMPONENTES: 5 HORAS	**COMPROBAR**	**PRIMER TRIMESTRE**	**PLAN DE TRABAJO**
• EN LOS HORARIOS INDIVIDUALES SE REFLEJA LA TOTALIDAD DEL HORARIO SEMANAL, ESPECIFICANDO LOS PERÍODOS DE PERMANENCIA DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES EN LOS CENTROS DE REFERENCIA, OTROS CENTROS DE LA ZONA DE ACTUACIÓN Y EN LA SEDE.	**COMPROBAR**	**PRIMER TRIMESTRE**	**PLAN DE TRABAJO**
• PARA ASEGURAR LA COORDINACIÓN INTERNA DEL EQUIPO SE RESERVA EN EL HORARIO UN PERÍODO DE 2 HORAS Y MEDIA SEMANALES DE PERMANENCIA DE TODOS LOS MIEMBROS DEL EQUIPO EN LA SEDE DEL MISMO.	**COMPROBAR**	**PRIMER TRIMESTRE**	**PLAN DE TRABAJO**

PROGRAMAS

1.- Los equipos de orientación educativa organizan su intervención en torno a programas (art. 3.1 Orden 23 de julio 2003) en el marco del plan anual de trabajo.	**SI**	**NO**

COMPROBAR SI LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN RECOGEN LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• ESPECIFICAN EL ÁMBITO O ÁREA EN QUE SE INSERTAN Y SU JUSTIFICACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS DESTINATARIOS Y SU CONTEXTO.	**COMPROBAR**	**PRIMER TRIMESTRE**	**PLAN DE TRABAJO**

2.- Los programas especifican el ámbito o área en que se insertan y su justificación, teniendo en cuenta las características de los destinatarios y su contexto, e igualmente indican los objetivos, agentes intervinientes, actividades, metodología, temporalización y los procedimientos de evaluación previstos (art. 3.2 Orden 23 de julio 2003).	**SI**	**NO**

COMPROBAR SI CADA PROGRAMA INDICA:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• OBJETIVOS.	**COMPROBAR**	**PRIMER TRIMESTRE**	**PLAN DE TRABAJO**

• AGENTES INTERVINIENTES.	**ELEMENTOS**		
• ACTIVIDADES..			
• METODOLOGÍA.			
• TEMPORALIZACIÓN.			

PROCESOS			
1. El coordinador del equipo traslada a la Dirección de los centros de su zona de actuación las acciones y programas que el equipo de orientación educativa vaya a desarrollar en los mismos a lo largo del curso escolar (art. 8 O.23/07/03).		**SI**	**NO**
COMPROBAR QUE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• SE PRESENTA EN EL MES DE SEPTIEMBRE AL CLAUSTRO DE PROFESORADO DE LOS CENTROS DE LA ZONA DE INFLUENCIA.	**COMPROBAR**	***PRIMER TRIMESTRE***	**VISITA EOE VISITA CENTROS DE REFERENCIA**
• LAS ACCIONES O ACTIVIDADES DEL PLAN SE INCORPORAN AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DE LOS CENTROS DOCENTES			
• EL ETCP DE LOS CENTROS DOCENTES COORDINA EL DESARROLLO DEL PLAN DE LOS PROFESIONALES DE LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.			

GUÍA DE SUPERVISIÓN CEEE			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO

1. El proyecto educativo contiene el apartado "La organización de la tutoría y de la orientación escolar" (art. 4g Orden de 19 de septiembre de 2002)	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• EL PROYECTO CURRICULAR CONTEMPLA DICHO APARTADO	COMPROBAR SI CONTIENE, ANÁLISIS.	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO

3. La ordenación de las enseñanzas para el alumnado escolarizado en el aula o centro específico se corresponde con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 9/1999.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• EL CENTRO HA ORGANIZADO LAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS DE ACUERDO CON LOS CICLOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 2 DE LA ORDEN DE 19/09/02.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO

• EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO DEL CENTRO SE CORRESPONDE CON LA ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 9.1 DE LA LEY 9/99.	COMPROBAR	1er TRIMESTRE	PROYECTO

7. El plan de centro y, en su caso, sus actualizaciones o modificaciones se incluyen en el Sistema de información Séneca (art. 4.3 OF CEIP) antes del quince de noviembre (art. 5.2 OF CEIP).	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• LOS ÓRGANOS COMPETENTES INFORMAN LAS ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES DEL PLAN DE CENTRO.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA/ACTAS
• LAS ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES DEL PLAN DE CENTRO SE INCLUYEN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA ANTES DEL 15 DE NOVIEMBRE DE CADA CURSO.			

8. La Memoria final de curso se realiza, se aprueba en el consejo escolar y se envía a la Delegación Territorial (art. 10 Orden 9 de septiembre de 1997) o, en su caso, al finalizar cada curso escolar, el centro realiza una memoria de autoevaluación que incluye una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y con propuestas de mejora para su inclusión en el plan de centro (art. 26.4 ROCEIP), que se aprueba por los órganos competentes y que se incluye en el Sistema de información Séneca antes del 30 de junio de cada año (art.6.1 OF CEIP).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• LA MEMORIA SE INCLUYE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA ANTES DEL 30 DE JUNIO DE CADA AÑO.	COMPROBAR	FINAL DE CURSO	SÉNECA

9. En el proyecto educativo existen los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías (art. 21.3 ROCEIP).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS RESPETAN LOS RITMOS Y NECESIDADES DEL ALUMNADO DEL CENTRO.	CONTIENE	1ER TRIMESTRE	PROYECTO
• LAS DECISIONES EN CUANTO A ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR, ADOPTADAS SON ACORDES A LOS CRITERIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.			

• LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS SE HA REALIZADO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.			

10. El horario del profesorado del centro se adecua a lo establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010 y, demás publicaciones normativas de aplicación..	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• La distribución del horario individual de cada docente se realiza de lunes a viernes (art. 13.1 O.20/08/10).	COMPROBAR	1er TRIMESTRE	SÉNECA
• La distribución del horario individual de cada maestro o maestra contempla 30 horas de obligada permanencia en el centro (art. 13.2 O.20/08/10).			
• De las 30 horas de jornada semanal, 25 se computan como horario lectivo, dedicándose a algunas de las actividades fijadas en el art. 13.2 de la O. 20/08/10; y 5 como horario no lectivo, a excepción de aquellos docentes que comparten destino en otro centro o tienen horario incompleto.			
• LA PARTE DEL HORARIO SEMANAL DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO NO DESTINADO A HORARIO LECTIVO ABARCA HASTA LAS 30 HORAS, DEDICÁNDOSE A LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 13.3 DE LA O. 20/08/10.	COMPROBAR	1ER TRIMESTRE	SÉNECA
• AL MENOS 1 HORA DEL HORARIO SEMANAL DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO NO DESTINADO A HORARIO LECTIVO, CUENTA CON LA COINCIDENCIA DE LA TOTALIDAD DEL CLAUSTRO CON OBJETO DE ASEGURAR LA COORDINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. (ART. 13.3 O. 20/08/10)			
• SE HA INCLUIDO EN EL HORARIO 1 HORA SEMANAL DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO PARA ATENCIÓN A PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES EN TUTORÍA. (ART.9 O. 20/08/10), ESTA HORA DE TUTORÍA SE HA ESTABLECIDO DE FORMA QUE SE FACILITA LA ASISTENCIA DE LOS MISMOS Y, EN TODO CASO, EN SESIÓN DE TARDE, NO ANTERIOR A LAS 16:00 HORAS (ACL. 11 A. ROCEIP)			
• DE LAS 25 HORAS DE HORARIO LECTIVO, SE HA ORGANIZADO LA VIGILANCIA DE LOS RECREOS A RAZÓN DE UNA PERSONA DE VIGILANCIA POR CADA DOS GRUPOS DE ALUMNADO O FRACCIÓN (ART. 13.2 O. 20/08/10).			
• EL HORARIO DEL PERSONAL DOCENTE QUE CUENTE CON CINCUENTA Y CINCO O MÁS AÑOS			

DE EDAD A 31 DE AGOSTO DE CADA ANUALIDAD TIENE, A PARTIR DE ESA FECHA, UNA REDUCCIÓN EN LA PARTE LECTIVA DE SU HORARIO SEMANAL, DE 2 HORAS. DICHA REDUCCIÓN SE LLEVARÁ A CABO EN EL HORARIO DE DOCENCIA DIRECTA CON EL ALUMNADO PARA DESARROLLO DEL CURRÍCULO Y SE DESTINAN A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN DE ENTRE LAS RECOGIDAS EN EL ARTÍCULO 13.3 DE LA O. 20/08/10 (ART. ÚNICO O. 16/04/08).			
• EL EQUIPO DIRECTIVO DISPONE SEMANALMENTE DEL SIGUIENTE NÚMERO DE HORAS LECTIVAS PARA SU DEDICACIÓN A LAS TAREAS DE DIRECCIÓN (ART. 14 O. 20/08/10). A) DE CUATRO O CINCO UNIDADES: 5 HORAS. B) DE SEIS A OCHO UNIDADES: 17 HORAS. C) DE NUEVE A DIECISIETE UNIDADES: 23 HORAS. D) DE DIECIOCHO A VEINTISÉIS UNIDADES: 27 HORAS. E) DE VEINTISIETE O MÁS UNIDADES: 33 HORAS			
• EL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE SE HA ESTABLECIDO DE ACUERDO AL NÚMERO TOTAL DE HORAS LECTIVAS SEMANALES ASIGNADAS A CADA CENTRO PARA LAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN DE CICLO Y DE ORIENTACIÓN (ART. 15.2 O. 20/08/10). A) DE NUEVE A DIECISIETE UNIDADES: 5 HORAS. B) DE DIECIOCHO O MÁS UNIDADES: 9 HORAS. C) SI IMPARTEN 1° Y 2° DE ESO: 1 HORA MÁS HASTA OCHO UNIDADES; 2 HORAS MÁS, SI DISPONE DE MÁS DE OCHO UNIDADES)			
• EL CENTRO CUENTA CON UN CALENDARIO DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	COMPROBAR	1ER TRIMESTRE	SÉNECA
• SE HAN DEDICADO, AL MENOS 25 HORAS LECTIVAS PARA EL APOYO, REFUERZO Y RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO QUE PRESENTE DIFICULTADES DE APRENDIZAJE ASIGNADAS AL NÚMERO DE MAESTROS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 18.2 DE LA O. 20/08/10, SEGÚN EL NÚMERO DE UNIDADES CON QUE CUENTE EL CENTRO.			
• EL PROFESORADO CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL O REDUCCIÓN DE JORNADA EN EL CENTRO POR LACTANCIA O GUARDA LEGAL, POR ACTIVIDADES SINDICALES O POR CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA CONTEMPLADA EN LA NORMATIVA DE APLICACIÓN, CUBRE UN NÚMERO DE HORAS DE PERMANENCIA PROPORCIONAL A LA PARTE LECTIVA DE SU HORARIO REGULAR.			

• EL HORARIO SEMANAL DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS ITINERANTES CUENTA CON LA REDUCCIÓN CORRESPONDIENTE ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 16.2 DE LA O. 20/08/10. SI EL CENTRO IMPARTE LOS DOS PRIMEROS CURSOS DE LA ESO, SE SIGUE EL MISMO MODELO HORARIO DE JORNADA AUTORIZADO PARA EL RESTO DE LAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS (D.A. 1ª O. 20/08/10)			

11. (CENTROS PÚBLICOS) La Dirección envía a la correspondiente Delegación Territorial, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas -Anexo XI y Anexo(s) XI específico(s)- (artículo 15.3 de la Orden de 10 de mayo de 2006)	**SI**	**NO**

	Que ver	**Temporalización**	**Fuente**

PROCESOS			
1. Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas se incluyen en su proyecto educativo (art. 21.3ñ del ROCEIP)			**SI** / **NO**
	Que ver	**Temporalización**	**Fuente**
• COMPROBAR LA EXISTENCIA DE PROGRAMACIONES DE AULA PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS. EN CONCRETO LA PROGRAMACIÓN DE LENGUA	COMPROBAR LA EXISTENCIA :	PRIMER TRIMESTRE	VISITA AL CENTRO, ACTAS

2.- El centro cuenta con programaciones de aula para cada uno de los grupos de la formación básica de carácter obligatorio, ésta parte de las decisiones que previamente se han tomado en el proyecto educativo para el ciclo al que pertenece el grupo, siendo su referente el currículo correspondiente a la educación primaria y, en su caso, a la educación secundaria obligatoria, seleccionando y adaptando aquellos objetivos y contenidos que mejor se adecuen a las características y necesidades de este alumnado (art. 6 Orden 19 de septiembre de 2002).	**SI**	**NO**

COMPROBAR SI LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS RESUELVEN CÓMO:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**

• COMPROBAR LA EXISTENCIA DE PROGRAMACIONES DE AULA PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS, EN CONCRETO LA PROGRAMACIÓN DE LENGUA	COMPROBAR LA EXISTENCIA	1ER TRIMESTRE	VISITA AL CENTRO, ACTAS

RESULTADOS				
1. El proyecto educativo incluye los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado (art. 21.3 e) ROCEIP + art. 23.3e ROIES) para la etapa de educación primaria (Real Decreto 126/14 + Decreto 97/15) y, en su caso, de educación secundaria obligatoria.			**SI**	**NO**
COMPROBAR EN EL PROYECTO EDUCATIVO LA EXISTENCIA DE:	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTE**	
• LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO (ART. 21,3 E) ROCEIP).	EL PROYECTO ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO	
• LAS MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA OBJETIVIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN (ART. 7.2 O. 4/11/15).				
2. El centro cuenta con los documentos oficiales de evaluación establecidos en la normativa vigente y los cumplimenta debidamente			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
• COMPROBAR LA EXISTENCIA DE DICHA DOCUMENTACIÓN Y SU CUMPLIMENTACIÓN	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	CENTRO	
4,. El proyecto educativo establece los procedimientos para facilitar la participación, el conocimiento y la colaboración de los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal, en el proceso de evaluación de sus hijos, hijas o tutelados (art. 16 Real Decreto 126/14 + art. 5 Orden 4 de noviembre de 2015).			**SI**	**NO**
COMPROBAR EN EL PROYECTO EDUCATIVO LA EXISTENCIA DE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	
• LOS PROCEDIMIENTOS PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN, EL CONOCIMIENTO Y LA COLABORACIÓN DE LOS PADRES, MADRES O QUIENES EJERZAN LA TUTELA LEGAL, EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE SUS HIJOS, HIJAS O TUTELADOS (ART. 16 RD. 126/14 + ART. 5 O. 4/11/15). .	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO	

PREVENCIÓN DE DIFICULTADES

1.- Durante el primer mes del curso escolar, el profesorado ha realizado una evaluación inicial de su alumnado con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda. .			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
• DURANTE EL PRIMER MES DEL CURSO ESCOLAR, SE HA LLEVADO A CABO UNA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL CON CARÁCTER ORIENTADOR, COMO REFERENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES RELATIVAS AL DESARROLLO DEL CURRÍCULO POR PARTE DEL EQUIPO DOCENTE Y SU ADECUACIÓN A LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO (ART. 10.2 O. 4/11/15).	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO	

2. El proyecto educativo del centro incluye la forma y medidas de atención a la diversidad (art. 9 Real Decreto 126/14 + art. 21.3f y 3g ROCEIP + art. 16 Decreto 97/15 + art. 5.2 y 6.1 Orden 25 de julio de 2008).			**SI**	**NO**
COMPROBAR EN EL PROYECTO EDUCATIVO LA EXISTENCIA DE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	
• CRITERIOS PARA LA INCLUSIÓN DEL CONJUNTO DE ACTUACIONES Y LA ORGANIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (GENERALES Y ESPECÍFICAS).	COMPROBAR SI EL PROYECTO EDUCATIVO CONTIENE:	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO	
• CRITERIOS PARA LA INCLUSIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS (GENERALES Y ESPECÍFICOS).				
• PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS (ART. 21.3I ROCEIP + ART. 15 RD. 126/14).				
• PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR DEL CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS Y PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD AL ALUMNADO Y A SUS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES AL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR O AL MOMENTO DE SU INCORPORACIÓN A LOS MISMOS, FACILITANDO A LAS FAMILIAS LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE PUEDAN APOYAR EL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS E HIJAS (ART. 17.4 D. 97/15 + ART. 11 O. 25/07/10).				

3. La totalidad del alumnado escolarizado en el aula o centro específico cuenta con la propuesta de escolarización recogida en el dictamen correspondiente (art. 7 Ley 9/99 + art. 24 Real Decreto 334/85 + art. 7 Decreto 147/02 + Orden 19 de septiembre de 2002 + 4. Instrucciones 8/03/17)			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	

• .LA ATENCIÓN RECIBIDA POR EL ALUMNADO DEL CENTRO CORRESPONDE A LO PRESCRITO EN SU DICTAMEN E INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.	COMPROBAR	TODO EL CURSO	SÉNECA
• EL CENTRO DISPONE DEL DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN DE CADA ALUMNO Y DE SU INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y ÉSTOS SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS			

4. El alumnado que desarrolla experiencia de escolarización combinada, cuenta con la autorización de la Delegación Territorial correspondiente.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• EL CENTRO HA ESTABLECIDO EN SU PROYECTO EDUCATIVO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LLEVAR A CABO UNA EXPERIENCIA DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA Y ÉSTE ES ACORDE CON LA NORMATIVA VIGENTE	COMPROBAR SI EL CENTRO CUENTA CON AUTORIZACIÓN ESCOLARIZACIÓN COMBINADA.	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA

6. Las tareas de refuerzo pedagógico serán desarrolladas por maestros en posesión de las titulaciones reconocidas en el campo de la educación especial (art. 15.3 Real Decreto 334/85).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• LAS TAREAS DE REFUERZO PEDAGÓGICO SERÁN DESARROLLADAS POR MAESTROS/AS EN POSESIÓN DE LAS TITULACIONES RECONOCIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA EN EL CAMPO DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL, QUIENES, CUANDO ACTÚEN COMO PROFESORES DE APOYO A LA INTEGRACIÓN, CONSTITUIRÁN EL NEXO DE UNIÓN ENTRE LOS PROFESIONALES QUE REALICEN LAS TAREAS DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN Y EL CENTRO EN QUE EL NIÑO A QUE ATIENDAN SE HALLE ESCOLARIZADO.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA

7. Los tratamientos y atenciones personalizadas serán prestadas por personal cualificado en posesión de la titulación que en cada caso corresponda a su cometido (art. 15.4 RD 334/85).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• LOS TRATAMIENTOS Y ATENCIONES PERSONALIZADAS SERÁN PRESTADAS POR PERSONAL CUALIFICADO EN POSESIÓN DE LA TITULACIÓN QUE EN CADA CASO CORRESPONDA A SU COMETIDO.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA

GUÍA DE SUPERVISIÓN CEP			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO			
1. El proyecto de formación recoge el conjunto de medidas y actuaciones previstas para dar respuesta a las necesidades formativas de los centros docentes de su zona de actuación (art. 26.2 del Decreto 93/13)		**SI**	**NO**
COMPROBAR EN EL PROYECTO DE FORMACIÓN LA INCLUSIÓN, AL MENOS, DE LOS SIGUIENTES APARTADOS:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• EL CONJUNTO DE MEDIDAS Y ACTUACIONES PREVISTAS PARA DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES FORMATIVAS DE LOS CENTROS DOCENTES DE SU ZONA DE ACTUACIÓN, INCLUYENDO OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO EDUCATIVO.	PROYECTO DE FORMACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	-PLAN DE CENTRO -ACTAS DE CONSEJO DE CENTRO -SÉNECA
• LOS PROTOCOLOS ADOPTADOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y LAS REUNIONES Y VISITAS A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS	PROYECTO DE FORMACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	-PLAN DE CENTRO -ACTAS DE CONSEJO DE CENTRO

			-SÉNECA
• LAS ACTUACIONES MÁS RELEVANTES DERIVADAS DE LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA DE LOS CENTROS DOCENTES DE SU ZONA DE ACTUACIÓN Y DE LOS PLANES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE ESTOS CENTROS EDUCATIVOS.	PROYECTO DE FORMACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	-PLAN DE CENTRO -ACTAS DE CONSEJO DE CENTRO -SÉNECA
• LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y ORGANIZATIVOS PARA LA ASIGNACIÓN A LOS CENTROS DE UN ASESOR O ASESORA DE REFERENCIA.	PROYECTO DE FORMACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	-PLAN DE CENTRO -ACTAS DE CONSEJO DE CENTRO -SÉNECA
• LA PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS, ACTUALIZÁNDOSE CURSO ESCOLAR.	PROYECTO DE FORMACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	-PLAN DE CENTRO -ACTAS DE CONSEJO DE CENTRO -SÉNECA
• LOS PROCEDIMIENTOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL CENTRO DEL PROFESORADO, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE LA COORDINACIÓN CON LA INSPECCIÓN EDUCATIVA Y LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL CENTRO DOCENTE.	PROYECTO DE FORMACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	-PLAN DE CENTRO -ACTAS DE CONSEJO DE CENTRO -SÉNECA

4.- El Plan de Centro del CEP y, en su caso, sus actualizaciones o modificaciones se incluyen en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre. En su caso, se aloja en la página web del centro.	**SI**	**NO**

COMPROBAR QUE RECOGE, AL MENOS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
– LOS ÓRGANOS COMPETENTES HAN RESUELTO SOBRE LAS ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES DEL PLAN DE CENTRO.	– RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CENTRO – PUBLICACIÓN DE RESOLUCIÓN	PRIMER TRIMESTRE	DOCUMENTO RESOLUCIÓN Y SU PUBLICACIÓN DESPACHO (PIDIENDO AMBOS DOCUMENTOS) O VISITA
– LAS ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES DEL PLAN DE CENTRO SE INCLUYEN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA ANTES DEL 15 DE NOVIEMBRE DE CADA CURSO.	– REGISTRO EN SÉNECA DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA DESPACHO

• SE HAN INCORPORADO LA ACTUALIZACIÓN A LA PÁGINA WEB DEL CENTR	MODIFICACIONES EN LA WEB DEL CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	WEB DEL CENTRO

5. Al finalizar el anterior curso escolar, el CEP realiza una autoevaluación que incluye una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y propuestas de mejora para su inclusión en el proyecto de formación (art. 29 Decreto 93/13), la cual se aloja en el Sistema de información Séneca.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• PARA LA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA, EL CENTRO LLEVA A CABO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN SU PLAN DE CENTRO.	-OBJETIVOS PLAN DE FORMACIÓN 2018-2019 -INDICADORES HOMOLOGADOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO -MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN 2018-2019	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA-DESPACHO
• PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA SE UTILIZAN COMO REFERENTES LOS OBJETIVOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE FORMACIÓN E INCLUYE UNA MEDICIÓN DE LOS DISTINTOS INDICADORES ESTABLECIDOS QUE PERMITA VALORAR EL GRADO DEL CUMPLIMIENTO DE DICHOS OBJETIVOS, EL FUNCIONAMIENTO GLOBAL DEL CENTRO Y DE SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y EL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES DE SU ZONA DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON EL APOYO Y ASESORAMIENTO RECIBIDO PARA EL DESARROLLO DE SUS PLANES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	-OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN 2018-2019 -INDICADORES HOMOLOGADOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO -MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN 2018-2019	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA-DESPACHO
• LA MEMORIA DE INFORMACIÓN SE INCLUYE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA	-OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN 2018-2019 -INDICADORES HOMOLOGADOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO -MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN 2018-2019	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA-DESPACHO
• EL CENTRO HA ELABORADO UN PLAN DE MEJORA AJUSTADO A LAS CONCLUSIONES DERIVADAS DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.	PLAN DE MEJORA	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA-DESPACHO

6.-El CEP cuenta con un procedimiento que permita velar por el cumplimento del horario individual del personal asesor (art. 41.c Decreto 93/13).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• LA VICEDIRECCIÓN TIENE ESTABLECIDO UN PROCEDIMIENTO PARA VELAR POR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PERSONAL ASESOR.	DOCUMENTO DE REGISTRO	PRIMER TRIMESTRE	CENTRO
• LA SECRETARÍA TIENE ESTABLECIDO UN PROCEDIMIENTO PARA VELAR POR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	DOCUMENTO DE REGISTRO	PRIMER TRIMESTRE	CENTRO

7.- La Dirección envía a la correspondiente Delegación Territorial, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas -Anexo XI y Anexo(s) XI específico(s)- (artículo 15.3 de la Orden de 10 de mayo de 2006)	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• LA JUSTIFICACIÓN GLOBAL DE LAS CUENTAS REFERIDA AL CURSO ESCOLAR SE ELABORA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA Y ELEVA A APROBACIÓN POR LA DIRECCIÓN CONFORME AL ANEXO X, CON EL DESGLOSE PREVISTO. APROBÁNDOSE CONFORME A NORMA EN EL CONSEJO DE CENTRO	ACTA DE CONSEJO Y DOCUMENTACIÓN ANEXADA.	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA-DESPACHO ACTA DEL COSEJO DE CENTRO.
• LA DIRECCIÓN ENVÍA LA CORRESPONDIENTE DELEGACIÓN TERRITORIAL, UNA VEZ APROBADO POR MAYORÍA ABSOLUTA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE CENTRO CON DERECHO A VOTO Y, EN CUALQUIER CASO, ANTES DEL DÍA 30 DE OCTUBRE, UNA CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO DE CENTRO APROBATORIO DE LAS CUENTAS CONFORME AL ANEXO XI Y, EN SU CASO, ANEXO XI (BIS), Y CONSTAN ELABORADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA.	ANEXOS Y CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONSEJO DE CENTRO.	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA-DESPACHO ACTA DEL COSEJO DE CENTRO.

PROCESOS				
1. Las asesorías de referencia colaboran con los órganos competentes en el ámbito de la formación de los centros docentes en el desarrollo de sus competencias (art. 57 D. 93/13) en el marco de sus funciones (art. 58.1 D. 93/13).			**SI**	**NO**
LAS ASESORÍAS DE REFERENCIAS COLABORAN CON EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Y EL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA DE SUS CENTROS DE REFERENCIA, DESARROLLANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	
○ ASESORAR EN MATERIA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y COLABORAR CON ELLOS EN LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS, A PARTIR DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN QUE SE REALICEN.	*COMPROBAR EL ASESORAMIENTO EL DIAGNÓSTICO REALIZADOS*	*HASTA EL TERCER TRIMESTRE*	*-ACTAS DE CLAUSTRO DE LOS CENTROS DE REFERENCIA -PLAN DE FORMACIÓN DE LOS CENTROS DE REFERENCIA. -ENTREVISTAS CON LOS EQUIPOS DIRECTIVOS DE LOS CENTROS DE REFERENCIA*	
○ ASESORAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO DOCENTE E IMPULSAR Y APOYAR SU DESARROLLO, TENIENDO EN CUENTA LA AUTOEVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL DOCENTE Y LAS AUTOEVALUACIONES DEL CENTRO.	*COMPROBAR EL ASESORAMIENTO PRODUCIDO*	*HASTA EL TECER TRIMESTRE*	*-PLAN DE FORMACIÓN DE LOS CENTROS DE REFERENCIA. -ENTREVISTAS CON LOS EQUIPOS DIRECTIVOS DE LOS CENTROS DE REFERENCIA*	

GUÍA DE SUPERVISIÓN CAED			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO

1. El proyecto educativo del centro recoge los valores, objetivos y sus prioridades de actuación, e incorpora la concreción de los currículos, entre otros aspectos (art. 18.1 Real Decreto 1363/07).	**SI**	**NO**

COMPROBAR SI LOS CENTROS REALIZAN LO SIGUIENTE: • LA PROGRAMACIÓN Y LA METODOLOGÍA DEL CURRÍCULO SE ADAPTA A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO Y A LAS POSIBILIDADES FORMATIVAS DE SU ENTORNO. • SE UTILIZAN, EN SU CASO, LAS MEDIDAS FLEXIBILIZADORAS PREVISTAS EN EL ART. 12.1 DEL DECRETO 55/2012	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE CURSO	*Proyecto de Centro.* *Datos SENECA.* *Visitas de aula.* *Entrevista director.*

2. La relación de profesorado/alumnado es como máximo de 1/30 en los módulos del bloque común (art. 5 Orden 5 de septiembre 2012).	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE: • EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA QUE EL ALUMNADO ASIGNADO A CADA GRUPO CLASE NO SUPERA LA CAPACIDAD PREVISTA. • MEDIANTE VISITA A LAS AULAS QUE SE CUMPLE LA RELACIÓN DE PROFESORADO/ALUMNADO ESTABLECIDA.	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE CURSO	PROYECTO DE CENTRO. DATOS SENECA. VISITAS DE AULA. ENTREVISTA DIRECTOR.

3. La ratio profesorado/alumnado de cada módulo de enseñanza deportiva del bloque específico se rigen por lo regulado en los reales decretos por los que se establecen los correspondientes títulos y enseñanzas mínimas autorizados en el centro (Reales Decretos y Órdenes correspondientes).	**SI**	**NO**

VÉANSE EL ANEXO DE LOS REALES DECRETOS/ÓRDENES (DECRETOS, EN SU CASO) CORRESPONDIENTES A LAS ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTAN EN EL CENTRO	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE CURSO	Proyecto de Centro. Datos SENECA. Visitas de aula. Entrevista director.

5.- El horario lectivo semanal se desarrolla de lunes a viernes, ambos inclusive (art. 17.2 Decreto 301/09).	**SI**	**NO**

• COMPROBAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA QUE EL HORARIO LECTIVO SEMANAL SE DESARROLLA DE LUNES A VIERNES	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE CURSO	PROYECTO DE CENTRO. DATOS SENECA. VISITAS DE AULA. ENTREVISTA DIRECTOR.

PROCESOS

1. La organización y el currículo de las enseñanzas correspondientes a los títulos de enseñanzas deportivas autorizadas incluyen, al menos, los elementos del artículo 6.3 del Decreto 55/12.	**SÍ**	**NO**

COMPROBAR QUE SE INCLUYEN, AL MENOS, LEN EL PROYECTO DE CENTRO OS SIGUIENTES ELEMENTOS: • PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS QUE CONSTITUYEN CADA CICLO DE ENSEÑANZA DEPORTIVA. • PLAN DE SEGUIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA. • CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO. • ORGANIZACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR, PROFESIONAL Y FORMACIÓN PARA LA INSERCIÓN LABORAL. • NECESIDADES Y PROPUESTAS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE CURSO	*PROYECTO DE CENTRO.* *DATOS SENECA.* *VISITAS DE AULA.* *ENTREVISTA DIRECTOR.*

4.- En su caso, la modalidad semipresencial se realiza utilizando, preferentemente, las tecnologías de la información y la comunicación (art. 12.2 Decreto 55/12)	**SÍ**	**NO**

COMPROBAR QUE LAS SESIONES DE DOCENCIA TELEMÁTICA: • SE LLEVAN A CABO MEDIANTE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN • SE REALIZAN A TRAVÉS DE UNA PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE A LA QUE SE ACCEDE Y SE CONSTATA SU FUNCIONAMIENTO.	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE CURSO	*Proyecto de Centro.* *Datos SENECA.* *Visitas de aula.* *Entrevista director.*

RESULTADOS

1. El proyecto educativo del centro establece un procedimiento para hacer públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada módulo que se aplican para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación correspondiente (art. 3.4 Orden 26 de agosto 2013).	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• EL ALUMNADO RECIBE INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS FORMALES DE EVALUACIÓN, SU NATURALEZA, APLICACIÓN Y CRITERIOS DE CORRECCIÓN. • LOS MEDIOS MEDIANTE LOS QUE SE HACEN PÚBLICOS LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES Y LOS PROPIOS DE CADA MÓDULO QUE SE APLICAN (EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN). - PÁGINA WEB, EN SU CASO. - SESIÓN DE TUTORÍA. - TABLÓN DE ANUNCIOS. - CORREOS ELECTRÓNICOS. - OTROS MEDIOS.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	*PROYECTO DE CENTRO.* *DATOS SÉNECA.* *VISITAS DE AULA.* *ENTREVISTA DIRECTOR.*

CRONOGRAMA ANUAL DE LA ACTUACIÓN PRIORITARIA 1 DE ESCUELAS INFANTILES

ASPECTO	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	DESPACHO	VISITA
FUNCIONAMIENTO					
1.El centro cuenta con un proyecto educativo y asistencial y que aborda, al menos, los aspectos recogidos en el artículo 18.2 del Decreto 149/2009					
2. La tutoría del alumnado es ejercida por el personal que realiza la atención educativa y asistencial directa al alumnado (art. 13.2 + 14 Decreto 428/08).					
3. El plan de orientación y acción tutorial recoge los mecanismos de colaboración con las familias en los procesos educativos de sus hijos e hijas (art. 13.3 + 15 Decreto 428/08).					
4. El centro ha facilitado a la Administración a través del Sistema de información Séneca (art. 12 Decreto 285/10).					
5. El centro cuenta con un proyecto de gestión que recoge la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos (art 19.1 Decreto149/09)					
6. El centro ofrece una atención educativa diaria, de lunes a viernes todos los días no festivos del año, excepto los del mes de agosto (art. 29.1 Decreto149/09).					
7. El horario de apertura del centro es de 7:30 a 20:00 horas, ininterrumpidamente (art. 29.2 Decreto 149/09), en función de las actividades que desarrolle, no pudiendo permanecer ningún alumno en el centro más de ocho horas diarias (art. 29.3 Decreto 149/09).					
8. El horario de atención socioeducativa se presta entre las 7:30 y las 17:00 horas, considerándose aula matinal el período de tiempo comprendido entre las 7:30 y las 9:00 h. (art. 30.2 Decreto 149/09)					
9. El período de tiempo comprendido entre las 9:00 y las 12:30 horas será el que, preferentemente, se utilice para la realización de actividades comunes en desarrollo del					

currículo de la educación infantil, recogido en el Decreto 428/2008, de 29 de julio (art. 30.3 Decreto 149/09).					
10. El servicio de taller de juego se ofrece a partir de las 17:00 horas como servicio complementario.					
11. Al finalizar cada curso escolar, el centro realiza una autoevaluación de su propio funcionamiento y de la calidad de los servicios que ofrecen, cuyo resultado se plasmará anualmente en una memoria que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, que se aprueba por los órganos competentes antes de la finalización del mes de junio de cada año (art. 21 Decreto 149/09).					
12. En el centro se ha constituido o en su caso, renovado el Consejo Escolar en los términos establecidos en el artículo 24 del Decreto 149/09.					
13. En el centro existen los equipos de ciclo y las tutorías, desempeñando las funciones que tienen establecidas en los artículos 27 y 28, respectivamente, del Decreto 149/09.					
14. El centro ha facilitado a la Administración a través del Sistema de información Séneca los aspectos recogidos en el art. 13 del Decreto 285/10.					
15. El número de personas que, con la titulación adecuada, se dedique a la atención educativa y asistencial del alumnado, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, deberá ser, al menos, igual al de unidades escolares en funcionamiento en el centro más uno (art. 16.3 Decreto 149/09); salvo que se trate de un centro incompleto de primer ciclo de educación infantil, en cuyo caso sólo será necesario que el número total de estos profesionales sea igual al de unidades autorizadas (D.A. 1ª Decreto 149/09).					
16. Por cada seis unidades o fracción, al menos una de las personas trabajadoras está en posesión del título de maestro o maestra especialista en educación infantil o del título de grado equivalente (art. 16.3 D. 149/09).					
17. El alumnado del centro está en todo momento atendido por profesionales que posean el título de maestro o maestra con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente. Asimismo, deberán contar para la atención educativa y asistencial del alumnado con personal cualificado que posea el título de técnico superior en educación					

infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales (art. 16 Decreto 149/09).					
PROCESOS					
1.El equipo de ciclo ha concretado las líneas generales de actuación pedagógica y asistencial en una propuesta pedagógica, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad que deben llevarse a cabo, de acuerdo con las necesidades de las niñas y niños y en el marco establecido en el artículo 7.4 y el capítulo IV del Decreto 428/2008, de 29 de julio.					
2.Los profesionales de la educación infantil han concretado para cada grupo de niños y niñas la propuesta pedagógica mencionada, planificando, de esa forma, su actividad docente (art. 7.5 Decreto 428/08 + 5.2 y 3 Orden 5 de agosto de 2008).					
RESULTADOS					
1. En el proyecto educativo y asistencial del centro se concreta la definición de los criterios de evaluación de las enseñanzas de educación infantil que, junto a las capacidades contempladas en los objetivos de la etapa, son los referentes de la evaluación continua (art. 4.5 Orden 29 de diciembre de 2008).					
2. La evaluación llevada a cabo en el centro tiene carácter global, y continuo y formativo, que permite mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa (art. 2.2 Orden 29 de diciembre de 2008). 3. El centro ha planificado la realización de al menos tres sesiones de evaluación a lo largo del curso (art. 4.2 Orden 29 de diciembre de 2008). 4. Los tutores/as recogen y anotan los datos relativos al proceso de evaluación continua y elaboran, al finalizar cada curso escolar, un informe anual de evaluación individualizado en el que se refleja el grado de desarrollo de los diversos tipos de capacidades y las medidas de refuerzo y adaptación que, en su caso, hayan sido utilizadas. (art. 4.4. Orden 29 de diciembre de 2008).					
5. El proyecto educativo y asistencial refleja las medidas necesarias de coordinación con las familias (art. 12.1 Orden 29 de diciembre de 2008).					

6. La información recogida de la evaluación continua se comparte y se traslada a las familias, al menos, en un informe escrito trimestral y de forma personal las veces que sean necesarias, con el objetivo de hacerles copartícipes del proceso educativo de sus hijos e hijas. (art. 12.2 Orden 29 de diciembre de 2008) centro cuenta con los documentos oficiales de evaluación establecidos en la normativa vigente y los cumplimenta debidamente (art. 6 Orden 29 de diciembre de 2012 + D.A. 4ª Real Decreto 126/14 + art. 15.1 Decreto 97/15 + art. 17 Orden 4 de noviembre de 2015).					
7. El centro cuenta con los documentos oficiales de evaluación establecidos en la normativa vigente y los cumplimenta y custodia adecuadamente. (art. 6 Orden 29 de diciembre de 2008)					
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES					
1. El proyecto educativo y asistencial del centro incluye el protocolo de detección de alumnado que presente señales de alerta en el desarrollo en el primer ciclo de educación infantil, contenido como Anexo II en las Instrucciones 8/03/17.					
2. El proyecto educativo y asistencial incluye la pauta de actuación ante la detección de trastornos en el desarrollo o riesgo de padecerlos en el ámbito educativo en el primer ciclo de la educación infantil, publicado en la pauta cuarta del protocolo de coordinación entre las Consejerías de Igualdad, Salud y Políticas Sociales y Educación, Cultura y Deporte para el desarrollo de la atención temprana.					
3. El proyecto educativo y asistencial incluye la detección del alumnado que presente indicios de altas capacidades intelectuales (2.1.2 Instrucciones 8/03/17).					
4. Las personas que ejercen a tutoría del alumnado que se incorpora por primera vez al centro, han realizado una evaluación inicial de su alumnado, en los términos establecidos en el artículo 3 de la Orden de 29 de diciembre de 2008.					
5. El alumnado que permanece un curso más en el tercer curso del primer o segundo ciclo de educación infantil cuenta con autorización de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación (D.A. 1ª 3 Orden 29 de diciembre de 2008 + D.F. 2ª Orden 4 de noviembre de 2015)					

6. El expediente personal del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo recoge los apoyos y adaptaciones curriculares que hayan sido necesarias, así como una copia de la valoración psicopedagógica (D.A. 1ª 2 Orden 29 de diciembre 2008).					

GUÍA DE SUPERVISIÓN EEI – EI - CEI			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO

TODAS LAS TITULARIDADES

1.El proyecto educativo y asistencial aborda el aspecto Procedimiento para el traslado a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela, de la información sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal, así como para facilitar y fomentar su participación y colaboración en las actividades del centro (art. 18.2e Decreto 149/09)	**SI**	**NO**

COMPROBAR LA EXISTENCIA DE, AL MENOS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• *COMPROBAR SI EN EL PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL DEL CENTRO SE HAN INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO A LOS PADRES, MADRES O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA, DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA EVOLUCIÓN, MADURACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE ESTÉN BAJO SU REPRESENTACIÓN LEGAL, ASÍ COMO PARA FACILITAR Y FOMENTAR SU PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO (ART. 18.2E DECRETO 149/09)*	ÍNDICE DEL PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL	1er TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL

2. La tutoría del alumnado es ejercida por el personal que realiza la atención educativa y asistencial directa al alumnado (art. 13.2 + 14 Decreto	**SI**	**NO**

428/08).					
COMPROBAR LA EXISTENCIA DE, AL MENOS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**		
• COMPROBAR QUE CADA GRUPO TIENE ASIGNADO UN TUTOR O TUTORA	GRUPOS Y TUTORÍAS	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA RUTA: ELEGIR EL CENTRO▸ALUMNADO▸UNIDADES▸RELACIÓN DE UNIDADES▸CUALQUIERA		
3. El plan de orientación y acción tutorial recoge los mecanismos de colaboración con las familias en los procesos educativos de sus hijos e hijas (art. 13.3 + 15 Decreto 428/08).				**SI**	**NO**
COMPROBAR LA EXISTENCIA DE, AL MENOS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**		
• LOS TUTORES Y TUTORAS MANTIENEN UNA RELACIÓN ~~PERMANENTE~~ CON LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS, FACILITANDO SITUACIONES Y CAUCES DE COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN, Y PROMOVIENDO LA PRESENCIA Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DE LOS CENTROS.	INFORMACIÓN ENTREGADA A LAS FAMILIAS	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAS. DOCUMENTOS ELABORADOS POR LOS CENTROS QUE SE ENTREGAN A LAS FAMILIAS		
• PARA FAVORECER UNA EDUCACIÓN INTEGRAL, LOS TUTORES Y TUTORAS APORTAN A LAS FAMILIAS INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LOS HIJOS E HIJAS QUE SIRVE PARA LLEVAR A LA PRÁCTICA, CADA UNO EN SU CONTEXTO, MODELOS COMPARTIDOS DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA.	INFORMACIÓN ENTREGADA A LAS FAMILIAS	PRIMER TRIMESTRE	DOCUMENTOS ELABORADOS POR LOS CENTROS QUE SE ENTREGAN A LAS FAMILIAS		
4. El centro cede a la Administración educativa los datos de carácter personal para el ejercicio de las funciones que le son propias en el ámbito de sus competencias y que se recogen el artículo 12 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo				**SI**	**NO**
COMPROBAR LA EXISTENCIA DE, AL MENOS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**		
• LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL QUE SOBRE LOS CENTROS DOCENTES, SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACIÓN, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CORRESPONDEN A LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE. ESTA INFORMACIÓN INCLUIRÁ LA RELACIÓN NOMINAL DEL ALUMNADO MATRICULADO EN EL CENTRO, DISTRIBUIDO POR ENSEÑANZAS, CURSOS Y, EN SU CASO, GRUPOS, EL HORARIO GENERAL DEL CENTRO, EL DE CADA UNO DE LOS GRUPOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS Y EL DEL PROFESORADO, LOS CUADROS PEDAGÓGICOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA VERIFICACIÓN DE QUE	ALUMNADO GRUPOS HORARIO CENTRO TUTORES/AS	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA RUTA: ELEGIR EL CENTRO▸ALUMNADO▸UNIDADES▸RELACIÓN DE UNIDADES▸CUALQUIERA		

EL CENTRO CUMPLE LOS REQUISITOS DE ESPACIOS E INSTALACIONES, ASÍ COMO LOS DE PERSONAL, ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE PARA SU FUNCIONAMIENTO.			

TITULARIDAD JUNTA DE ANDALUCÍA / ADHERIDOS AL PROGRAMA DE AYUDA / SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

9. El período de tiempo comprendido entre las 9 y las 12,30 horas será el que preferentemente, se utilice para la realización de actividades comunes en desarrollo del currículo de la educación infantil, recogido en el Decreto 428/2008, de 29 de julio. (art. 30.3 D. 149/09)	**SÍ**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• EL CENTRO HA PLANIFICADO ADECUADAMENTE LAS ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO CURRICULAR DE SU ALUMNADO.	PROPUESTA PEDAGÓGICAS	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL
• LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO SE CORRESPONDEN CON LO PLANIFICADO A TAL EFECTO.	AULA	PRIMER TRIMESTRE	VISITA AL AULA/ENTREVISTA CON TUTORA/ CENTRO

11. Al finalizar cada curso escolar, el centro realiza una autoevaluación de su propio funcionamiento y de la calidad de los servicios que ofrecen, cuyo resultado se plasmará anualmente en una memoria que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, que se aprueba por los órganos competentes antes de la finalización del mes de junio de cada año (art. 21 Decreto 149/09).	**SÍ**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN INCLUYE PROPUESTAS DE MEJORA DERIVADAS DE LA MISMA.	MEMORIA AUTOEVALUACIÓN CURSO 2018-2019	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA O LA MEMORIA SI NO HA SIDO SUBIDA A SÉNECA. RUTA: CON EL PERFIL DE INSPECCIÓN SELECCIONAR CENTRO▸PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA▸PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA▸SELECCIONAR CURSO ACADÉMICO
• LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN FINALIZA ANTES DEL 30 DE JUNIO DE CADA CURSO.	MEMORIA AUTOEVALUACIÓN CURSO 2018-2019	PRIMER TRIMESTRE	ACTA CONSEJO ESCOLAR

13. En el centro existen los equipos de ciclo y las tutorías, desempeñando las funciones que tienen establecidas en los artículos 27 y 28,	**SÍ**	**NO**

respectivamente, del Decreto 149/09.			
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• LOS TUTORES Y TUTORAS DESEMPEÑAN LAS SIGUIENTES FUNCIONES: A) DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL. B) REALIZAR LA ATENCIÓN EDUCATIVA Y ASISTENCIAL DEL ALUMNADO A SU CARGO. C) ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DEL AULA. D) COORDINAR SUS ACCIONES CON LAS DE LOS DEMÁS TUTORES Y TUTORAS DEL CICLO, OFRECIENDO UN MARCO EDUCATIVO COHERENTE PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS. E) DESARROLLAR EL CURRÍCULO Y ATENDER LAS DIFICULTADES DE APRENDIZAJE Y MADURACIÓN DEL ALUMNADO. F) INFORMAR A LOS PADRES Y MADRES O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA DEL ALUMNADO SOBRE LA EVOLUCIÓN, MADURACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE ESTÉN BAJO SU REPRESENTACIÓN LEGAL. G) INFORMAR A LOS PADRES, MADRES O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA SOBRE LA ALIMENTACIÓN, NECESIDADES FISIOLÓGICAS, ESTADO DE SALUD Y DEMÁS ASPECTOS REFERIDOS A LA ATENCIÓN ASISTENCIAL RECIBIDA POR SUS HIJOS E HIJAS. H) FACILITAR LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO EDUCATIVO DE LOS PADRES Y MADRES O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA DEL ALUMNADO. I) ATENDER Y CUIDAR AL ALUMNADO A SU CARGO EN LOS PERÍODOS DE PERMANENCIA FUERA DEL AULA Y EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.	FUNCIONES TUTORIALES	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL: ENTREVISTAS CON LOS DIRECTORES Y DIRECTORAS
• EL EQUIPO DE CICLO COORDINA LA ACTIVIDAD EDUCATIVA Y ASISTENCIAL	LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS HAN SIDO ELABORADAS POR EL EQUIPO DE CICLO	PRIMER TRIMESTRE	ACTA DE EQUIPO DE CICLO
TITULARIDAD PRIVADA / CENTROS ADHERIDOS AL PROGRAMA DE AYUDA / SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS:			

14. El número de personas que, con la titulación adecuada, se dedique a la atención educativa y asistencial del alumnado, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, deberá ser, al menos, igual al de unidades escolares en funcionamiento en el centro más uno (art. 16.3 Decreto 149/09); salvo que se trate de un centro incompleto de primer ciclo de educación infantil, en cuyo caso sólo será necesario que el número total de estos profesionales sea igual al de unidades autorizadas (D.A. 1ª Decreto 149/09).	**SÍ**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
COMPROBAR LA ADECUACIÓN Y SUFICIENCIA DE LAS TITULACIONES Y EL NÚMERO DEL PERSONAL QUE ATIENDE AL ALUMNADO.	N.º PERSONAS CON TITULACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA -RUTA: CON EL PERFIL DE INSPECCIÓN SELECCIONAR DOCUMENTOS▸CENTRO▸DATOS GENERALES▸EDUCACIÓN INFANTIL 0-2 TITULACIONES DEL PERSONAL

15. Por cada seis unidades o fracción, al menos una de las personas trabajadoras está en posesión del título de maestro o maestra especialista en educación infantil o del título de grado equivalente (art. 16.3 D. 149/09).	**SÍ**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
COMPROBAR LA ADECUACIÓN Y SUFICIENCIA DE LAS TITULACIONES Y NÚMERO DEL PERSONAL QUE ATIENDE AL ALUMNADO.	TITULACIONES PERSONAL ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA -RUTA: CON EL PERFIL DE INSPECCIÓN SELECCIONAR DOCUMENTOS▸CENTRO▸DATOS GENERALES▸EDUCACIÓN INFANTIL 0-2 TITULACIONES DEL PERSONAL

16. El alumnado del centro está en todo momento atendido por profesionales que posean el título de maestro o maestra con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente. Asimismo, deberán contar para la atención educativa y asistencial del alumnado con personal cualificado que posea el título de técnico superior en educación infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales (art. 16 Decreto 149/09).	**SÍ**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
COMPROBAR LA ADECUACIÓN Y SUFICIENCIA DE LAS TITULACIONES Y NÚMERO DEL PERSONAL QUE ATIENDE AL ALUMNADO.	UNIDADES EN FUNCIONAMIENTO TITULACIONES PERSONAL ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA RUTA: CON EL PERFIL DE INSPECCIÓN SELECCIONAR DOCUMENTOS▸CENTRO▸DATOS GENERALES▸EDUCACIÓN INFANTIL 0-2 TITULACIONES DEL PERS

PROCESOS				
2. Los profesionales de la educación infantil han concretado para cada grupo de niños y niñas la propuesta pedagógica mencionada, planificando, de esa forma, su actividad docente (art. 7.5 Decreto 428/08 + 5.2 y 3 Orden 5 de agosto de 2008).			**SI**	**NO**
COMPROBAR QUE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	
• LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL CENTRO RESPETA LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL CRECIMIENTO Y EL APRENDIZAJE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CADA NIVEL	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL APARTADOS A, B Y C. SI EL CENTRO NO LAS HA INCLUIDO EN EL PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL QUE REMITA EL DOCUMENTO DONDE CONSTEN..	

RESULTADOS

1. En el proyecto educativo y asistencial del centro se concreta la definición de los criterios de evaluación de las enseñanzas de educación infantil que, junto a las capacidades contempladas en los objetivos de la etapa, son los referentes de la evaluación continua (art. 4.5 Orden 29 de diciembre de 2008).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• EL CENTRO HA DEFINIDO EN SU PROYECTO EDUCATIVO LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN INFANTIL.	COMPROBAR QUE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS REFLEJAN CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y OBJETIVOS DE ETAPAL	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO Y PROPUESTA PEDAGÓGICA.

5. El proyecto educativo y asistencial refleja las medidas necesarias de coordinación con las familias (art. 12.1 Orden 29 de diciembre de 2008).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• EL PROYECTO EDUCATIVO CONTEMPLA LA EXISTENCIA DE CAUCES PARA LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO, ASÍ COMO EL CONTENIDO Y FORMATO DEL INFORME SOBRE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO, DIRIGIDO A LAS FAMILIAS.	VER QUE EL PROYECTO EDUCATIVO INCLUYE LOS CAUCES DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS. VER LOS BOLETINES INFORMATIVOS QUE EL CENTRO ENTREGA A LAS FAMILIAS.	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL, MODELOS DE BOLETINES INFORMATIVOS

6. La información recogida de la evaluación continua se comparte y se traslada a las familias, al menos, en un informe escrito trimestral y de forma personal las veces que sean necesarias, con el objetivo de hacerles copartícipes del proceso educativo de sus hijos e hijas. (art. 12.2 Orden 29 de diciembre de 2008) centro cuenta con los documentos oficiales de evaluación establecidos en la normativa vigente y los cumplimenta debidamente (art. 6 Orden 29 de diciembre de 2012 + D.A. 4ª Real Decreto 126/14 + art. 15.1 Decreto 97/15 + art. 17 Orden 4 de noviembre de 2015).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• LA INFORMACIÓN RECOGIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA SE COMPARTE Y SE TRASLADA A LAS FAMILIAS, AL MENOS, EN UN INFORME ESCRITO TRIMESTRAL Y DE	EXISTENCIA DE DIFERENTES EVALUACIONES Y DOCUMENTOS DE	SEGUNDO TRIMESTRE	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CENTRO. (A VECES LOS CENTROS CUMPLIMENTAN LOS

FORMA PERSONAL LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS, CON EL OBJETIVO DE HACERLES COPARTÍCIPES DEL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS E HIJAS, CONVIRTIENDO DE ESTA FORMA AL CENTRO EN UN LUGAR DE ENCUENTRO DONDE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN ASESOREN, ORIENTEN E INTERCAMBIEN IDEAS CON LAS FAMILIAS DE MANERA QUE COMPARTAN PRÁCTICAS Y MODELOS EDUCATIVOS.EN EL EXPEDIENTE PERSONAL DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO, SE RECOGEN LOS APOYOS Y LAS ADAPTACIONES CURRICULARES QUE HAN SIDO NECESARIAS Y UNA COPIA DE LA VALORACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (D.A. 1ª O. 29/12/08).	LAS MISMAS, ASÍ COMO OTROS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN. COMPROBAR QUE SE HA INCLUIDO EN EL PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL.		DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN MANUALMENTE) SÉNECA: RUTA: SELECCIONAR CENTRO, UNA VEZ SELECCIONADO ▸ALUMNADO▸INFORMES▸INFORMES PERSONAL▸CUMPLIMENTAR. PODEMOS COMPROBAR QUE SE HAN CUMPLIMENTADO, O NO LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.
• EN EL EXPEDIENTE PERSONAL DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO, SE RECOGEN LOS APOYOS Y LAS ADAPTACIONES CURRICULARES QUE HAN SIDO NECESARIAS Y UNA COPIA DE LA VALORACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (D.A. 1ª O. 29/12/08). • SI SE HA CUMPLIMENTADO CORRECTAMENTE EL INFORME INDIVIDUALIZADO DE FINAL DE CICLO, DEBEN INCLUIRSE LAS DIFICULTADES ENCONTRADAS O LAS MEDIDAS EDUCATIVAS ACORDADAS CON EL ALUMNADO QUE LO NECESITE.	DIFICULTADES DE APRENDIZAJE DETECTADAS E INCLUIDAS EN EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO.	SEGUNDO TRIMESTRE	ENTREVISTA EN LA QUE SE INDIQUEN LOS ALUMNOS Y ALUMNAS QUE EN EL CURSO ANTERIOR O EN ESTE TUVIERON ALGUNA DIFICULTAD. DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CENTRO. (A VECES LOS CENTROS CUMPLIMENTAN LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN MANUALMENTE) SÉNECA: RUTA: SELECCIONAR CENTRO, UNA VEZ SELECCIONADO ▸ALUMNADO▸INFORMES▸INFORMES PERSONAL▸CUMPLIMENTAR. PODEMOS COMPROBAR QUE SE HAN CUMPLIMENTADO O NO LOS INFORMES INDIVIDUALIZADOS DE FINAL DE CICLO.

PREVENCIÓN DE DIFICULTADES				
1. El proyecto educativo y asistencial del centro incluye el protocolo de detección de alumnado que presente señales de alerta en el desarrollo en el primer ciclo de educación infantil, contenido como Anexo II en las Instrucciones 8/03/17.			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
• EL PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL CONTEMPLA UN PROTOCOLO PARA DETECCIÓN DE ALUMNADO QUE PRESENTE SEÑALES DE ALERTA EN EL DESARROLLO EN EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO II DE LAS INSTRUCCIONES DE 8/03/17.	SI LO TIENE	PRIMER TRIMESTRE	APARTADO C PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL	
2. El proyecto educativo y asistencial incluye la pauta de actuación ante la detección de trastornos en el desarrollo o riesgo de padecerlos en el ámbito educativo en el primer ciclo de la educación infantil, publicado en la pauta cuarta del protocolo de coordinación entre las Consejerías de Igualdad, Salud y Políticas Sociales y Educación, Cultura y Deporte para el desarrollo de la atención temprana.			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
• EN EL CENTRO CUENTAN CON EL CUESTIONARIO PARA LA OBSERVACIÓN DEL DESARROLLO INFANTIL PROPORCIONADO POR EL EQUIPO PROVINCIAL DE ATENCIÓN TEMPRANA Y HACEN USO DEL MISMO PARA DETECTAR INDICIOS DE ALGÚN TRASTORNO O RIESGO DE PADECERLO.	SI LO TIENE	PRIMER TRIMESTRE	APARTADO C PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL	
4. Las personas que ejercen a tutoría del alumnado que se incorpora por primera vez al centro, han realizado una evaluación inicial de su alumnado, en los términos establecidos en el artículo 3 de la Orden de 29 de diciembre de 2008.			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
• EL CENTRO HA ESTABLECIDO EN SU PROYECTO EDUCATIVO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO, LA INFORMACIÓN A RECABAR SOBRE EL ALUMNADO, LAS TÉCNICAS O INSTRUMENTOS QUE PERMITAN RECOGER Y CONSIGNAR DICHA INFORMACIÓN (ART. 3.2 O. 29/12/08).COMPROBAR LA REALIZACIÓN DE LAS SIGUIENTES ACCIONES:	SI EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO SE HA INCLUIDO EN EL PROYECTO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL.	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO. DOCUMENTOS ELABORADOS POR EL CENTRO EN LA EVALUACIÓN INICIAL.	
COMPROBAR LA REALIZACIÓN DE LAS SIGUIENTES ACCIONES:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	
• EL TUTOR/A DEL GRUPO DE ALUMNADO QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO, REALIZARÁ UNA EVALUACIÓN INICIAL EN LA QUE SE RECOGERÁN LOS DATOS RELEVANTES SOBRE SU PROCESO DE DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES	SI HAN REALIZADO LA EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO.	PRIMER TRIMESTRE	DOCUMENTOS ELABORADOS POR EL CENTRO EN LA EVALUACIÓN INICIAL. SÉNECA; PUEDE QUE ALGÚN CENTRO HAYA GRABADO EN SÉNECA LA	

CONTEMPLADAS EN LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA. ESTA EVALUACIÓN INICIAL INCLUIRÁ LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL PADRE O MADRE Y, EN SU CASO, LOS INFORMES MÉDICOS, PSICOLÓGICOS, PEDAGÓGICOS Y SOCIALES QUE REVISTAN INTERÉS PARA LA VIDA ESCOLAR (ART. 3.1 O. 29/12/08).			EVALUACIÓN INICIAL. RUTA: SELECCIONAR CENTRO, UNA VEZ SELECCIONADO ▸ALUMNADO▸EVALUACIÓN▸SESIONES DE EVALUACIÓN▸COMPROBAR SI HAN INCLUIDO O NO LAS SESIONES DE EVALUACIÓN EN CURSOS ANTERIORES.

CRONOGRAMA ANUAL DE LA ACTUACIÓN PRIORITARIA 1 DE CENTROS DOCENTES PRIVADOS

ASPECTO	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	DESPACHO	VISITA
FUNCIONAMIENTO					
1. El horario lectivo semanal se desarrolla de lunes a viernes, ambos inclusiva (art. 4.4 y 17.2 D. 301/09)					
2. La titulación del profesorado que en el presente curso escolar está impartiendo las áreas, materias, módulos o, en su caso, ámbitos es la exigida por la legislación vigente (art. 25 LODE y reales decretos y órdenes correspondientes) y este profesorado está en posesión de la formación pedagógica y didáctica a la que se refiere la LOE (artículo 100 y subsiguientes, según los casos)					
3. Las enseñanzas que constan en la orden por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro cumplen con el horario lectivo semanal de las diferentes áreas, materias, módulos y, en su caso, ámbitos y respetan, en todo caso, lo dispuesto el cómputo de sesiones lectivas semanales mínimo fijado en los anexos de cada una de las enseñanzas que se impartan en el centro (art. 9 Decreto 428/08, art. 11 Decreto 97/15, art. 13 Decreto 111/16, art. 14 Decreto 110/16 y títulos de FPB y FP correspondientes).					
4. Los centros docentes privados ceden a la Administración educativa los datos de carácter personal para el ejercicio de las funciones que le son propias en el ámbito de sus competencias y que se recogen en el artículo 12 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo.					

GUÍA DE SUPERVISIÓN CDP (Privados)			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO

1. El horario lectivo semanal se desarrolla de lunes a viernes, ambos inclusive (art. 4.4 y 17.2 D. 301/09)	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• COMPROBAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA QUE EL HORARIO LECTIVO SEMANAL SE DESARROLLA DE LUNES A VIERNES Y SE DA CUMPLIMIENTO AL CALENDARIO ESCOLAR DE LA PROVINCIA (ART. 4.4 DEL D. 301/09).	HORARIO DE LOS GRUPOS MUESTRA A SUPERVISAR: 1 GRUPO DE CADA NIVEL	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA HORARIO DE LOS GRUPOS DESPACHO

2. La titulación del profesorado que en el presente curso escolar está impartiendo las áreas, materias, módulos o, en su caso, ámbitos es la exigida por la legislación vigente (art. 25 LODE y reales decretos y órdenes correspondientes) y este profesorado está en posesión de la formación pedagógica y didáctica a la que se refiere la LOE (artículo 100 y subsiguientes, según los casos)	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**

VÉANSE LOS ANEXOS REALES DECRETOS Y ÓRDENES CORRESPONDIENTES A LAS ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTAN EN EL CENTRO	DOCUMENTO MATERIAS Y HORAS IMPARTIDAS POR PROFESOR CURSO 2019-2020). TITULACIONES DEL PROFESORADO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA RUTA: DOCUMENTOS/CENTRO/HORARIO/MATERIAS Y HORAS IMPARTIDAS POR PROFESOR TITULACIONES DEL PROFESORADO DESPACHO VISITA

3. Las enseñanzas que constan en la orden por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro cumplen con el horario lectivo semanal de las diferentes áreas, materias, módulos y, en su caso, ámbitos y respetan, en todo caso, lo dispuesto el cómputo de sesiones lectivas semanales mínimo fijado en los anexos de cada una de las enseñanzas que se impartan en el centro (art. 9 Decreto 428/08, art. 11 Decreto 97/15, art. 13 Decreto 111/16, art. 14 Decreto 110/16 y títulos de FPB y FP correspondientes).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• SI EL CENTRO DOCENTE PRIVADO IMPARTE EL CURRÍCULO CORRESPONDIENTE A LAS ENSEÑANZAS QUE CONTEMPLA LA LEY 17/2007, DE 10 DE DICIEMBRE, DE EDUCACIÓN DE ANDALUCÍA, COMPROBAR QUE LAS ÁREAS, MATERIAS, MÓDULOS Y, EN SU CASO, ÁMBITOS RESPETAN EL CÓMPUTO DE SESIONES LECTIVAS SEMANALES ATRIBUIDOS A LAS MISMAS EN LOS REALES DECRETOS, DECRETOS, ÓRDENES O INSTRUCCIONES, SEGÚN LOS CASOS.	HORARIO DE LOS GRUPOS MUESTRA A SUPERVISAR: 1 GRUPO DE EDUCACIÓN INFANTIL 1 GRUPO DE CADA CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 1 GRUPO DE ESO EN CADA NIVEL . 1 GRUPO DE BACHILLERATO EN CADA NIVEL 1 GRUPO DE CADA CICLO EN FP	1ER TRIMESTRE	SÉNECA RUTA: ALUMNADO/UNIDADES/RELACIÓN DE UNIDADES DESPACHO VISITA

4. Los centros docentes privados ceden a la Administración educativa los datos de carácter personal para el ejercicio de las funciones que le son propias en el ámbito de sus competencias y que se recogen en el artículo 12 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo	**SI**	**NO**

COMPROBAR QUE EL CENTRO DOCENTE PRIVADO FACILITARA A LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL QUE SOBRE LOS CENTROS DOCENTES, SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACIÓN, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CORRESPONDEN A LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE. ESTA INFORMACIÓN INCLUIRÁ LA RELACIÓN NOMINAL DEL ALUMNADO MATRICULADO EN EL CENTRO, DISTRIBUIDO POR ENSEÑANZAS, CURSOS Y, EN SU CASO, GRUPOS, EL HORARIO GENERAL DEL CENTRO, EL DE CADA UNO DE LOS GRUPOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS Y EL DEL PROFESORADO, LOS CUADROS PEDAGÓGICOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA VERIFICACIÓN DE QUE EL CENTRO CUMPLE LOS REQUISITOS DE ESPACIOS E INSTALACIONES, ASÍ COMO LOS DE PERSONAL, ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE PARA SU FUNCIONAMIENTO.	DATOS DEL ALUMNADO DEL CENTRO COMPROBAR QUE ESTÁN GRABADOS: ALUMNOS DE LA UNIDAD MUESTRA A SUPERVISAR: 1 GRUPO DE EDUCACIÓN INFANTIL 1 GRUPO DE CADA CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 1 GRUPO DE ESO EN CADA NIVEL . 1 GRUPO DE BACHILLERATO EN CADA NIVEL 1 GRUPO DE CADA CICLO EN FP MEMORIA INFORMATIVA:	1ER TRIMESTRE	SÉNECA RUTAS: PARA DATOS DEL ALUMNADO DEL CENTRO: ALUMNADO/UNIDADES/RELACIÓN DE UNIDADES/ALUMNOS DE LA UNIDAD PARA LA MEMORIA INFORMATIVA: CENTRO/MEMORIA INFORMATIVA DOCUMENTOS/MEMORIA INFORMATIVA/ED.INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL/IMPRESIÓN DE HOJAS.

	COMPROBAR QUE ESTÁN DISPONIBLES EL HORARIO DEL PROFESORADO Y EL HORARIO DE LOS GRUPOS.		DESPACHO/ SÉNECA DOCUMENTOS CENTRO/HORARIOS/ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL PROFESORADO (AGRUPADAS POR PROFESOR)
• LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS OFICIALES.	COMPROBAR QUE ESTÁN RECOGIDAS LAS EVALUACIONES DE CURSO 18/19	PRIMER TRIMESTRE	DESPACHO SÉNECA: RUTA: ALUMNADO/EVALUACIÓN /CALIFICACIONES/AÑO ACADÉMICO 2018/19

GUÍA DE SUPERVISIÓN IPEP - SIPEP			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO				
1. El Proyecto de Centro incluye las Finalidades Educativas del Centro (art. 7 ROIPFA).			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
• COMPROBAR QUE SE HAN CONCRETDO Y PRIORIZADO LOS PRINCIPIOS, LOS VALORES Y LAS NORMAS LEGITIMADAS POR EL ORDENAMIENTO LEGAL VIGENTE, QUE DOTAN DE IDENTIDAD Y ESTILO PROPIO A CADA CENTRO	QUE SE INCLUYEN LAS FINALIDADES EN EL PROYECTO DE CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO DE CENTRO	
2. El Proyecto de Centro incluye el Proyecto Curricular de Centro (art. 8 ROIPFA).			**SI**	**NO**
COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	
• INCLUYE DE MANERA COORDINADA LOS PROYECTOS CURRICULARES DE LAS DISTINTAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTAN EN EL MISMO, ATENDIENDO A LAS	QUE SE INCLUYEN LOS PROYECTOS CURRICULARES EN EL PROYECTO DE	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO DE CENTRO	

CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LA MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL.	CENTRO		
• EL PROYECTO CURRICULAR DE CADA ETAPA INCLUYE, AL MENOS, LOS SIGUIENTES APARTADOS A) LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA A LAS CARACTERÍSTICAS, NECESIDADES, DEMANDAS, CONTEXTOS Y SITUACIONES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO. B) LAS DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA DIDÁCTICA, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LA MODALIDAD PRESENCIAL Y DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL O A DISTANCIA. C) LOS CRITERIOS, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y DE PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS. D) LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA ORGANIZAR LAS MEDIDAS EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA ADULTOS ENCAMINADAS A CONSEGUIR LA ADECUACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO AL RITMO DE APRENDIZAJE DEL ALUMNO O ALUMNA. E) LOS CRITERIOS PARA EVALUAR Y, EN SU CASO, ELABORAR LAS CORRESPONDIENTES PROPUESTAS DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y EN LA PRÁCTICA DOCENTE DEL PROFESORADO. F) EN EL CASO DEL BACHILLERATO PARA ADULTOS, LA ORGANIZACIÓN DE LOS ITINERARIOS PROPUESTOS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS EN EL INSTITUTO PROVINCIAL Y LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS, TANTO EN LA MODALIDAD PRESENCIAL COMO EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL O A DISTANCIA. G) EN EL CASO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA PARA ADULTOS, LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y EL PROYECTO INTEGRADO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTAN EN EL INSTITUTO PROVINCIAL. H) LOS CRITERIOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA CON LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DE ADULTOS AUTORIZADOS A IMPARTIR TUTORÍAS DE APOYO AL ESTUDIO. I) EN EL CASO DE ACTUACIONES DERIVADAS DE ACUERDOS O CONVENIOS DE COLABORACIÓN DIRIGIDOS A PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDADES SENSORIALES O MOTORAS, EL CONJUNTO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS QUE DEN RESPUESTA A SUS PECULIARIDADES. J) EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y DE ACCIÓN TUTORIAL, CON ESPECIAL MENCIÓN A LAS MEDIDAS DESTINADAS A LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD.	QUE LOS PROYECTOS CURRICULARES INCLUYEN LOS APARTADOS QUE SE RELACIONAN EN EL EPÍGRAFE	1ER TRIMESTRE	PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO

K) EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO. L) LOS CRITERIOS PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS POR PARTE DE LOS DEPARTAMENTOS, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN ESPECÍFICA DE CADA MODALIDAD DE ENSEÑANZA. M) LOS CRITERIOS PARA ELABORAR PROGRAMACIONES DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LAS MISMAS. N) LOS CRITERIOS PARA ELABORAR LA PROGRAMACIÓN DE LOS PLANES EDUCATIVOS QUE SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO PROVINCIAL. Ñ) EN SU CASO, LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVISTAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN COORDINACIÓN CON EL CONSORCIO PARA LA ENSEÑANZA ABIERTA Y A DISTANCIA DE ANDALUCÍA «FERNANDO DE LOS RÍOS». O) LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN DEL PROPIO PROYECTO CURRICULAR.			

4. El Plan Anual de Centro concreta para este curso escolar el aspecto Programación de las diferente actividades docentes del Instituto Provincial, con inclusión, en el caso del Bachillerato para persona adultas, de las materias especificas de opción que se imparten en el mismo de acuerdo con la disponibilidades del profesorado y la normativa vigente y teniendo en cuenta los criterios recogidosen el Proyecto Curricular de Centro (art. 10.2c ROIPAF)	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
EL PLAN ANUAL DE CENTRO CONCRETA LA PROGRAMACIÓO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DOCENTES DEL INSTITUTO PROVINCIAL.	DOCUMENTO PLAN ANUAL DE CENTRO. APARTADO DEDICADO A LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES	PRIMER TRIMESTRE	PLAN ANUAL DE CENTRO
LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES INCLUÍDA EN EL PLAN ANUAL DE CENTRO INCLUYE LAS MATEIRAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN QUE SE IMPARTEN EN EL INSTITUTO PROVINCIAL	DOCUMENTO PLAN ANUAL DE CENTRO. APARTADO DEDICADO A LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES	PRIMER TRIMESTRE	PLAN ANUAL DE CENTRO

5. El Plan Anual de Centro se envía a la Delegación Territorial (art. 10.5 ROIPAF) y, al menos una vez al trimestre, se procede a su análisis, evaluación y actualización (art. 10.6 ROIPAF)	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
LA DIRECCIÓN ENVÍA A LA CORRESPONDIENTE DELEGACIÓN TERRITORIAL, UNA VEZ APROBADO POR EL CONSEJO ESCOLAR Y, EN CUALQUIER CASO, ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE	EL DOCUMENTO PLAN ANUAL DE CENTRO ENVIADO A LA DELEGACIÓN.	PRIMER TRIMESTRE	PLAN ANUAL DE CENTRO REGISTRO DE SALIDA

DE CADA AÑO ACADÉMICO, UNA COPIA DEL PLAN ANUAL DE CENTRO.	ACTA DE APROBACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR. DOCUMENTO DE ENVÍO A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL		LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR.
COMPROBAR QUE AL MENOS UNA VEZ AL TRIMESTRE, EL CENTRO PROCEDE AL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CENTRO.	ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR EN LA QUE SE CONSTATE QUE SE HA LLEVADO A CABO EL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CENTRO	TERCER TRIMESTRE	LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

6. La Memoria Final de Curso se realiza, se aprueba en el Consejo Escolar y se envía a la Delegación Territorial (art. 11 ROIPFA) o, en su caso, el centro ha comenzado a realizar en el Sistema de información Séneca una memoria de autoevaluación, que incluye una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y propuestas de mejora.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
LA MEMORIA FINAL DEL CURSO SE HA REALIZADO, SE HA APROBADO EN EL CONSEJO ESCOLAR Y SE HA ENVIADO A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL	EL DOCUMENTO MEMORIA FINAL DE CURSO. ACTA DE APROBACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR. DOCUMENTO DE ENVÍO A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL	PRIMER TRIMESTRE	MEMORIA FINAL DE CURSO REGISTRO DE SALIDA LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR.
COMPROBAR QUE RECOGE LO SIGUIENTE ELEMENTOS: • VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES APARTADOS Y ACTUACIONES PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CENTRO • VALORACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO GLOBAL DEL CENTRO, DE SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DEL GRADO DE UTILIZACIÓN DE LOS DISTINTOS SERVICIOS EXTERNOS Y DE LAS ACTUACIONES DE DICHOS SERVICIOS • VALORACIÓN INDEPENDIENTEMENTE DEL FUNCIONAMIENTO DE CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA • FORMULACIÓN DE LAS CORRESPONDIENTES PROPUESTAS DE MEJORA.	QUE LA MEMORIAL FINAL DE CURSO RECOGE LOS ASPECTOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	MEMORIA FINAL DE CURSO ACTAS CONSEJO ESCOLAR REGISTRO DE SALIDAS

9. Cada ámbito de conocimiento de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, en la modalidad presencial y semipresencial, se	**SÍ**	**NO**

imparte por un único profesor o profesora perteneciente a un departamento de coordinación didáctica que tenga asignada alguna de las materias incluidas en dicho ámbito. Excepcionalmente y en su caso, el ámbito de comunicación es impartido por dos profesores o profesoras (art. 4.1 Orden ESPA).					
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**		
COMPROBAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA ANALIZANDO LOS HORARIOS INDIVIDUALES DEL PROFESORADO Y DE LOS DIFERENTES GRUPOS CLASE.	LOS HORARIOS INDIVIDUALES DEL PROFESORADO Y DEL GRUPO CLASE	PRIMER TRIMESTRE	HORARIOS DEL PROFESORADO Y GRUPOS. SÉNECA		
11. La Dirección envía a la correspondiente Delegación Territorial, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas -Anexo XI y Anexo(s) XI específico(s)- (artículo 15.3 de la Orden de 10 de mayo de 2006)				**SÍ**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**		
• CERTIFICACIÓN DEL ANEXO XI Y XI ESPECÍFICO.	ANEXO XI Y XI ESPECÍFICO	2º TRIMESTRE	SÉNECA. ENTRAR CON PERFIL DE "CONSULTA DE GESTIÓN ECONÓMICA"/GESTIÓN ECONÓMICA/GENERACIÓN ANEXO XI O GENERACIÓN ANEXO XI ESPECÍFICO.		
			DESPACHO		
• ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR DE APROBACIÓN DE CUENTAS DEL ANEXO X	ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR DE APROBACIÓN DE CUENTAS.	2º TRIMESTRE	ACTA. SOLICITÁRSELA AL CENTRO.		
			DESPACHO		

PROCESOS				
1. El Proyecto Curricular de Centro recoge los criterios para elaborar las programaciones didácticas por parte de los Departamentos, así como la organización específica de cada modalidad de enseñanza (art. 8.4l ROIPFA).			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
ANALIZAR EL CONTENIDO DEL ASPECTO DEL PROYECTO CURRICULAR DE CADA UNA DE LAS ETAPAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO *"LOS CRITERIOS PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS POR PARTE DE LOS DEPARTAMENTOS, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN ESPECÍFICA DE CADA MODALIDAD DE ENSEÑANZA"*	QUE EL PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO RECOGE LOS CRITERIOS PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO	
COMPROBAR QUE CADA DEPARTAMENTO DIDÁCTICO ELABORA, PARA SU INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE CENTRO, LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE LAS ENSEÑANZAS QUE TIENE ENCOMENDADAS, SIGUIENDO LAS DIRECTRICES GENERALES ESTABLECIDAS POR EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	LAS PROGRAMACIONES ELABORADAS POR LOS DEPARTAMENTOS	PRIMER TRIMESTRE	LAS PROGRAMACIONES ELABORADAS POR LOS DEPARTAMENTOS.	
2. Cada Departamento didáctico elabora, y se incluye en el Plan Anual de Centro, la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas, siguiendo las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (art.12.1 ROIPFA) y recoge los aspectos para cada una de las áreas, materias o módulos profesionales asignados al mismo y en la modalidad de enseñanza en que se imparten (art. 12.2 ROIPFA).			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
COMPROBAR MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS ACTAS DEL DEPARTAMENTO Y, EN SU CASO, ENTREVISTA CON LA JEFATURA DEL MISMO	LAS PROGRAMACIONES ELABORADAS POR EL DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA.	PRIMER TRIMESTRE	LAS PROGRAMACIONES ELABORADAS POR EL DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA.	

RESULTADOS				
1. El Proyecto Curricular de Centro recoge los criterios, instrumentos y procedimientos de evaluación de los aprendizajes y de promoción de los alumnos y alumnas (art. 7.4c ROIPFA).			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
ANALIZAR EL CONTENIDO DEL ASPECTO DEL PROYECTO CURRICULAR DE CADA UNA DE LAS ETAPAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO *"LOS CRITERIOS, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y DE PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS"*	QUE EL PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO INCLUYE LOS CRITERIOS, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y DE PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS.	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO	
2. En el proyecto educativo se establece un procedimiento para hacer públicos los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción.			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
COMPROBAR QUE EN LA PRIMERA QUINCENA DEL CURSO ESCOLAR EL PROFESORADO INFORMARÁ AL ALUMNADO EN CADA MATERIA ACERCA DE SUS ASPECTOS MÁS RELEVANTES: LOS OBJETIVOS DE LA MISMA, LOS CONTENIDOS, LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE LES HA FACILITADO LA INFORMACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	ENTREVISTA CON EL DIRECTOR Y/O JEFE DE ESTUDIOS. DOCUMENTOS ELABORADOS.	
COMPROBAR SI EE UTILIZAN MEDIOS VARIADOS (PÁGINA WEB, TABLÓN DE ANUNCIOS, CORREOS ELECTRÓNICOS, PLATAFORMA VIRTUAL...)	LOS MEDIOS EN LOS QUE ESTÉN PUBLICADOS LOS OBJETIVOS Y LOS CONTENIDOS DE CADA UNA DE LAS MATERIAS.....	PRIMER TRIMESTRE	ENTREVISTA CON EL DIRECTOR Y/O JEFE DE ESTUDIOS. MEDIOS EN LOS QUE ESTÉN PUBLICADOS LOS OBJETIVOS Y LOS CONTENIDOS DE CADA UNA	
7. El instituto provincial de educación permanente tiene establecido un procedimiento para analizar y evaluar la evolución del rendimiento académico general en el seno del Consejo Escolar (art. 35n ROIPAF) previendo la participación de los distintos órganos de coordinación docente			**SÍ**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
COMPROBAR QUE LOS EQUIPOS DOCENTES • LLEVAN A CABO LA EVALUACIÓN Y EL SEGUIMIENTO GLOBAL DEL ALUMNADO DEL GRUPO,	ACTAS DE EVALUACIÓN	SEGUNDO O TERCER	ACTAS DE EVALUACIÓN	

ESTABLECIENDO LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA MEJORAR SU APRENDIZAJE		TRIMESTRE	
COMPROBAR QUE LOS EQUIPOS DOCENTES • INFORMAN CADA PROFESOR-A AL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE SOBRE LAS CONCLUSIONES ANTERIORES Y PROPONEN MEDIDAS DE MEJORA DERIVADAS DE LO ANTERIOR	ACTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES. (MUESTRA: UN CURSO POR ETAPA Y MODALIDAD)	SEGUNDO O TERCER TRIMESTRE	ACTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES
COMPROBAR QUE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y, EN SU CASO, DE FAMILIA PROFESIONAL • EVALÚAN LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LAS ÁREAS, MATERIAS O MÓDULOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN LOS MISMOS, TANTO EN LA MODALIDAD PRESENCIAL COMO EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	ACTAS DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS APARTADO CORRESPONDIENTE AL ESTUDIO DE LOS RESULTADOS DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA.	SEGUNDO O TERCER TRIMESTRE	ACTAS DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS ENTREVISTA CON LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA.
COMPROBAR QUE EN EL SENO DEL CONSEJO ESCOLAR SE ANALIZA Y EVALUA LA EVOLUCIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO GENERAL DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE	ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR EN LAS QUE SE REALIZA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	SEGUNDO O TERCER TRIMESTRE	ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

PREVENCIÓN DE DIFICULTADES					
1. El Proyecto Curricular de Centro recoge el plan de orientación y de acción tutorial, con especial mención a las medidas destinadas a la atención del alumnado con discapacidad (art. 8.4j ROIPFA).				**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**		
Analizar el contenido del aspecto del Proyecto Curricular de cada una de las etapas que se imparten en el centro "plan de orientación y de acción tutorial, con especial mención a las medidas destinadas a la atención del alumnado con discapacidad"	QUE EL PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO RECOGE EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y DE ACCIÓN TUTORIAL, CON ESPECIAL MENCIÓN A LAS MEDIDAS DESTINADAS A LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO		
2. Para aquellas personas sin requisitos académicos que presenten solicitud de matrícula en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas por primera vez, el instituto de educación permanente efectúa un proceso de valoración inicial que tendrá en cuenta la madurez personal y los aprendizajes no formales e informales adquiridos por la persona interesada, y facilita la orientación y la adscripción de esta al nivel correspondiente en cada ámbito de conocimiento (art. 18.1 O. ESPA).				**SÍ**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**		
• Comprobar que el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica ha diseñado el proceso de valoración inicial que incluye, al menos, los siguientes aspectos: ○ Los criterios para la valoración de las certificaciones de los aprendizajes no formales realizados. ○ Los criterios para la valoración de la experiencia laboral. ○ Una prueba referida, con carácter general, a los objetivos y las competencias establecidos para cada ámbito del nivel I.	DOCUMENTOS CON LA CONCRECIÓN DEL PROCESO DE VALORACIÓN INICIAL DISEÑADO POR EL ETCP	PRIMER TRIMESTRE	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENGA EL DISEÑO DEL PROCESO DE VALORACIÓN INICIAL		
4. El profesorado responsable de los distintos ámbitos de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas realiza la evaluación inicial con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y al dominio de los contenidos del currículo (art. 12.2 O. ESPA).				**SÍ**	**NO**

	Qué ver	Temporalización	Fuente		
COMPROBAR QUE LAS CONCLUSIONES DE ESTA EVALUACIÓN TIENEN CARÁCTER ORIENTADOR Y SON EL PUNTO DE REFERENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES RELATIVAS A LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y AL DESARROLLO DEL CURRÍCULO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CONOCIMIENTOS DEL ALUMNADO.	LAS ACTAS DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL	PRIMER TRIMESTRE	ACTAS DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL		
5. El profesorado responsable de las distintas materias del Bachillerato para personas adultas realiza la evaluación inicial con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda (art. 11.2 O. BACHA).				**SÍ**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**		
COMPROBAR QUE LAS CONCLUSIONES DE ESTA EVALUACIÓN TIENEN CARÁCTER ORIENTADOR Y SON EL PUNTO DE REFERENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES RELATIVAS A LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y AL DESARROLLO DEL CURRÍCULO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CONOCIMIENTOS DEL ALUMNADO.	*LAS ACTAS DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL*	PRIMER TRIMESTRE	*ACTAS DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL*		

GUÍA DE SUPERVISIÓN AH			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO

1. El Aula Hospitalaria está adscrita a un colegio público de educación primaria de la zona educativa donde se encuentre el centro sanitario donde está ubicada (art. 35.3 Decreto167/03).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuentes**
COMPROBAR SI EXISTE UNA COORDINACIÓN DEL AULA CON EL CENTRO QUE INCLUYA LO SIGUIENTE: • LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL AULA HOSPITALARIA. • LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS NECESARIOS PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO.	LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL AULA HOSPITALARIA. LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE LA MISMA.	SEGUNDO TRIMESTRE.	INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SERVICIO DE ORDENACIÓN EDUCATIVA. INFORMACIONES PROPORCIONADAS POR PERSONAL DEL AULA HOSPITALARIA.

1. El alumnado de la enseñanza obligatoria que esté hospitalizado continua, a todos los efectos administrativos y docentes, inscrito en el centro educativo donde esté escolarizado, aun cuando no asista al mismo, y se le asigna un grupo y un tutor (art. 34.2 Decreto167/03).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuentes**

COMPROBAR EN SÉNECA QUE EL ALUMNO ESTÁ MATRICULADO EN EL CENTRO EDUCATIVO Y TIENE ASIGNADO UN GRUPO.	ESTADO Y SITUACIÓN DE MATRÍCULA DEL ALUMNO EN EL CENTRO.	PRIMER TRIMESTRE.	SÉNECA. DELEGACIÓN. INFORMACIÓN REMITIDA POR PARTE DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN EDUCATIVA RELATIVA AL ALUMNADO QUE ES ATENDIDO EN EL AULA HOSPITALARIA. VISITA. INFORMACIÓN REMITIDA POR EL PERSONAL DOCENTE RELATIVA AL ALUMNADO QUE ES ATENDIDO EN EL AULA HOSPITALARIA.

2. *La atención educativa del alumnado del aula hospitalaria cumple con los criterios establecidos en la instrucción segunda y el punto 3 de la instrucción tercera de la Instrucciones de 29 de junio de 2007.*	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuentes**
COMPROBAR DOCUMENTALMENTE O MEDIANTE VISITA DE INSPECCIÓN QUE EL ALUMNADO QUE RECIBE ATENCIÓN EDUCATIVA EN EL AULA HOSPITALARIA ES EL RESULTADO DE APLICAR LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN.	CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DEL ALUMNADO.	SEGUNDO TRIMESTRE.	VISITA (REUNIÓN CON EL PROFESORADO DEL AULA HOSPITALARIA Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL PROFESORADO DEL AULA RELATIVA A LO SOLICITADO EN ESTE APARTADO).

3. *Los responsables de la atención educativa del aula hospitalaria establecen los contactos oportunos con la familia y el alumno o la alumna para recoger aquellos datos de interés y se les concreta los pormenores del programa y la organización interna del mismo.*	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuentes**
COMPROBAR SI SE ESTABLECEN LOS CONTACTOS OPORTUNOS CON LA FAMILIA Y EL ALUMNO O LA ALUMNA PARA RECOGER AQUELLOS DATOS DE INTERÉS Y SE LES CONCRETE LOS PORMENORES DEL PROGRAMA Y LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL MISMO (HORARIOS DE ATENCIÓN, DEPENDENCIAS O ESPACIOS DONDE DEBERÁ ACUDIR, MATERIALES QUE DEBERÁN APORTAR, ETC.).	DOCUMENTO DE REGISTRO SOBRE DATOS DEL ALUMNADO Y DONDE SE RECOJAN LOS CONTACTOS DEL PROFESORADO CON LAS FAMILIAS.	SEGUNDO TRIMESTRE.	VISITA (REUNIÓN CON EL PROFESORADO DEL AULA HOSPITALARIA Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL PROFESORADO DEL AULA

			RELATIVA A LO SOLICITADO EN ESTE APARTADO).

4. El jefe o jefa de estudios o tutor o tutora del centro educativo remite al centro hospitalario la documentación escolar necesaria para la intervención educativa con el alumnado (punto 5a, instrucción tercera de la Instrucciones 29/06/07).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuentes**
COMPROBAR SI EL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS O TUTOR O TUTORA DEL CENTRO EDUCATIVO REMITEN AL CENTRO HOSPITALARIO LA DOCUMENTACIÓN ESCOLAR NECESARIA PARA LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA CON EL ALUMNADO. SE ESTABLECE LA COORDINACIÓN QUE SEA PRECISA CON EL PROFESORADO DEL AULA HOSPITALARIA EN LAS ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN EDUCATIVA Y SEGUIMIENTO ESCOLAR.	DOCUMENTACIÓN ESCOLAR RELATIVA A LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA CON EL ALUMNADO.	SEGUNDO TRIMESTRE.	VISITA (REUNIÓN CON EL PROFESORADO DEL AULA HOSPITALARIA Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL PROFESORADO DEL AULA RELATIVA A LO SOLICITADO EN ESTE APARTADO).

5. El aula hospitalaria elabora un plan anual de atención educativa hospitalaria donde se establecen las finalidades y las líneas básicas de la propuesta educativa, así como las actividades a desarrollar, procesos metodológicos, detalle de los recursos, seguimiento y evaluación (punto 2e, instrucción quinta de la Instrucciones 29/06/07).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuentes**
COMPROBAR QUE EL PLAN ANUAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA SE ELABORA DE FORMA COORDINADA POR TODO EL PROFESORADO ADSCRITO AL HOSPITAL Y CONTIENE, AL MENOS, LOS SIGUIENTES PUNTOS: • PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. • PREVISIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. • ESTRATEGIAS DE COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA. • ACTIVIDADES CON LOS PADRES Y MADRES.	PLAN ANUAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA.	PRIMER TRIMESTRE.	PLAN ANUAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA REMITIDO POR EL SERVICIO DE ORDENACIÓN EDUCATIVA.

7. El aula hospitalaria elabora y presenta en el Servicio de Ordenación Educativa de su respectiva Delegación Territorial una memoria anual al finalizar cada curso escolar (punto 2j, instrucción 5ª de la Instrucciones 29/06/07).	**SÍ**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuentes**
COMPROBAR QUE SE HA ELABORADO UNA MEMORIA ANUAL DONDE SE RECOGEN PROPUESTAS DE MEJORA.	MEMORIA ANUAL.	PRIMER TRIMESTRE.	MEMORIA ANUAL REMITIDA POR EL SERVICIO DE ORDENACIÓN EDUCATIVA.

RESULTADOS				
1. En el aula hospitalaria se lleva a cabo un seguimiento pormenorizado de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado, teniendo en cuenta los objetivos propuestos y, en su caso, las orientaciones y directrices comunicadas por los centros de referencia sobre los alumnos y alumnas atendidos (punto 1, instrucción 7ª de la Instrucciones 29/06/07).			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuentes**	
COMPROBAR EL INFORME DE VALORACIÓN SOBRE LOS PROGRESOS DEL ALUMNADO EN LAS DISTINTAS ÁREAS TRABAJADAS, EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS PROPUESTOS.	INFORME FINAL DONDE SE RECOJAN LOS PROGRESOS DEL ALUMNADO EN LAS DISTINTAS ÁREAS TRABAJADAS, EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS PROPUESTOS.	SEGUNDO TRIMESTRE.	VISITA (REUNIÓN CON EL PROFESORADO DEL AULA HOSPITALARIA).	
2. La evaluación de los aprendizajes del alumnado del aula hospitalaria corresponde al profesorado del centro docente en el que esté inscrito, a partir de los informes que al efecto elabore el profesorado del aula hospitalaria (punto 2, instrucción 7ª de la Instrucciones 29/06/07).			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuentes**	
COMPROBAR QUE EN EL AULA HOSPITALARIA: • SE LLEVA A CABO UN SEGUIMIENTO PORMENORIZADO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DEL ALUMNADO, TENIENDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS PROPUESTOS Y, EN SU CASO, LAS ORIENTACIONES Y DIRECTRICES COMUNICADAS POR LOS CENTROS DE REFERENCIA SOBRE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS ATENDIDOS.	LOS INFORMES QUE AL EFECTO ELABORE EL PROFESORADO DEL AULA HOSPITALARIA SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO.	SEGUNDO TRIMESTRE.	VISITA (REUNIÓN CON EL PROFESORADO DEL AULA HOSPITALARIA).	

GUÍA DE SUPERVISIÓN RE			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO

1. **El proyecto educativo aborda los aspectos *El plan de orientación y acción tutorial* y *El plan de convivencia* (art. 24.3f y art. 24.3h del RORE)**	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuentes**
• COMPROBAR ÚNICAMENTE SI EXISTE O NO QUE EL PLAN DE CONVIVENCIA Y EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL RECOGEN LA PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS Y ACTUACIONES.	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CENTRO. ACTA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN DEL CENTRO DONDE HAN SIDO INFORMADOS DEL CONTENIDO DEL PROYECTO EDUCATIVO.	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO. REUNIÓN CON EL EQUIPO DIRECTIVO PARA CONOCER CÓMO SE EJECUTAN LAS MEDIDAS Y ACTUACIONES CONTEMPLADAS EN EL POAT.

4. El plan de centro de la residencia y, en su caso, sus actualizaciones o modificaciones se incluyen en el Sistema de información Séneca (art. 5.2 OF RE) antes del quince de noviembre (art. 5.2 OF RE). En su caso, se aloja en la página web del centro.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuentes**
• EL PLAN DE CENTRO SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA. • LAS ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES DEL PLAN DE CENTRO SE INFORMA POR PARTE DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES. • LAS ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES DEL PLAN DE CENTRO SE INCLUYEN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA ANTES DEL 15 DE NOVIEMBRE DE CADA CURSO. • LA VERSIÓN MÁS ACTUAL DEL PLAN DE CENTRO SE ENCUENTRA ALOJADA EN LA PÁGINA WEB, EN EL CASO DE CONTAR CON ELLA.	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CENTRO. PUBLICACIÓN DE RESOLUCIÓN. REGISTRO EN SÉNECA DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN. PLAN DE CENTRO SUBIDO EN SÉNECA. PÁGINA WEB.	PRIMER TRIMESTRE	DOCUMENTO DE RESOLUCIÓN Y SU PUBLICACIÓN. DESPACHO (SOLICITANDO AMBOS DOCUMENTOS). SÉNECA. VISITA PARA COMPROBAR PUBLICACIÓN.

5.- Al finalizar el anterior curso escolar, la residencia realiza una memoria de autoevaluación que incluye una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y propuestas de mejora para su inclusión en el plan de centro (art. 29.4 RORE) y que se incluye en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio de cada año (art.6.1 OF RE).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuentes**
• LA MEMORIA DE INFORMACIÓN SE INCLUYE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA ANTES DEL 15 DE JULIO DE CADA AÑO. • EL CENTRO HA ELABORADO UN PLAN DE MEJORA AJUSTADO A LAS CONCLUSIONES DERIVADAS DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.	SI LA MEMORIA ESTÁ SUBIDA A SÉNECA Y SU CANDADO ESTÁ CERRADO. VALORACIÓN DE LA ADECUACIÓN DEL PLAN DE MEJORA A LAS CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA. DESPACHO.

6. El horario de los educadores/as y demás personal de la residencia se adecua a lo establecido en la Orden de 11 de enero de 2013.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuentes**
• LA DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE SE REALIZA DE LUNES A VIERNES. • TODO LOS EDUCADORES CUENTAN CON 30 HORAS DE OBLIGADA PERMANENCIA EN LA RESIDENCIA, DE LAS CUALES 25 SON DE HORARIO REGULAR. • EL HORARIO REGULAR SE DEDICA A LAS ACTIVIDADES RECOGIDAS EN EL ART. 14.3 DE LA O. 11/1/13	HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE. HORARIO DEL CENTRO. REDUCCIONES HORARIAS DEL	PRIMER TRIMESTRE.	SÉNECA. DESPACHO.

• LAS HORAS RESTANTES, HASTA COMPLETAR LAS 30 HORAS SEMANALES DE OBLIGADA PERMANENCIA EN LA ESCUELA, SON COMPUTADAS A CADA EDUCADOR E EN CONCEPTO DE HORARIO NO FIJO O IRREGULAR, DEDICÁNDOSE A LAS ACTIVIDADES FIJADAS EN EL ART. 14.3 DE LA O. 19/3/12. • LOS EDUCADORES QUE CUENTAN CON CINCUENTA Y CINCO O MÁS AÑOS DE EDAD TIENEN UNA REDUCCIÓN DEL HORARIO DE DOCENCIA DIRECTA CON EL ALUMNADO DE 2 HORAS, REALIZANDO EN DICHO HORARIO DICHA REDUCCIÓN SE LLEVA A CABO EN EL HORARIO QUE, DE COMÚN ACUERDO, SE ESTABLEZCA CON LA DIRECCIÓN DE LA RESIDENCIA, DESTINÁNDOSE A LAS ACTIVIDADES QUE SE ENCOMIENDEN, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REDUCCIÓN DEL HORARIO SEMANAL DE OBLIGADA PERMANENCIA, ESTABLECIDO EN 30 HORAS. • EL EQUIPO DIRECTIVO DISPONE SEMANALMENTE DEL SIGUIENTE NÚMERO DE HORAS LECTIVAS: A) HASTA 100 ALUMNOS: 4 HORAS B) ENTRE 100 Y 150 ALUMNOS: 6 HORAS C) MÁS DE 150 ALUMNOS: 8 HORAS, • EL TIEMPO DEDICADO A LAS FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO SE REALIZA EN EL HORARIO QUE EL ALUMNADO RESIDENTE NO PRECISA DE LA PRESENCIA DE ESTAS EDUCADORAS O EDUCADORES, POR ESTAR REALIZANDO ACTIVIDADES CONJUNTAS CON OTROS GRUPOS.	CENTRO.		

7. *La Dirección envía a la correspondiente Delegación Territorial, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas -Anexo XI y Anexo(s) XI específico(s)- (artículo 15.3 de la Orden de 10 de mayo de 2006)*	**SÍ**	**NO**

PARA ACCEDER A LOS ANEXOS XI Y ANEXO XI ESPECÍFICOS LAS RUTAS SON LAS SIGUIENTES: • GESTIÓN ECONÓMICA EN LOS CENTROS>CENTROS DE REFERENCIA>(*MARCAR UN CENTRO*)>GESTIÓN ECONÓMICA>GENERACIÓN DE ANEXOS>GENERACIÓN ANEXO XI • GESTIÓN ECONÓMICA EN LOS CENTROS>CENTROS DE REFERENCIA>(*MARCAR UN CENTRO*)>GESTIÓN ECONÓMICA>GENERACIÓN DE ANEXOS>GENERACIÓN ANEXO XI> GENERACIÓN ANEXO XI ESPECÍFICO	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuentes**
	SÉNECA (PERFIL GESTIÓN ECONÓMICA: ACTA CONSEJO ESCOLAR, ANEXO XI Y XI ESPECÍFICO).	PRIMER TRIMESTRE.	SÉNECA.

PREVENCIÓN DE DIFICULTADES				
1. El proyecto educativo incluye la organización de las actividades de recuperación, refuerzo y apoyo escolar para el alumnado, con incidencia especial en las materias pendientes de evaluación positiva en el centro docente en el que cursa sus estudios (art. 24.3e RORE).			**SI**	**NO**
• EN EL PROYECTO EDUCATIVO SE RECOGE O NO LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN, REFUERZO Y APOYO ESCOLAR PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA EN EL CENTRO DOCENTE DONDE CURSAS SUS ESTUDIOS.	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuentes**	
	Proyecto educativo apartado relativo a las actividades de recuperación, refuerzo y apoyo escolar para el alumnado.	Primer trimestre.	Proyecto educativo.	

EOI			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO

1. El proyecto educativo aborda los aspectos El plan de orientación y acción tutorial y El plan de convivencia (art. 24.3g y art. 24.3h del ROEOI)	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
- INCLUYE EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL. - EXISTENCIA DE UN PLAN DE CONVIVENCIA PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.	**SI EL PE CONTIENE AMBOS APARTADOS**	**PRIMER TRIMESTRE**	**PROYECTO EDUCATIVO SÉNECA**

4. El Plan de Centro de la escuela de idiomas, así como sus actualizaciones y modificaciones, se incluye en el Sistema de información Séneca (art. 4.3 OF EOI) y, en su caso, en su página web (art. 4.2 OF EOI) antes del 15 de noviembre de cada año (art. 5.2 OF EOI).	**SI**	**NO**

Comprobar la existencia de:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**

- PLAN DE CENTRO EN SÉNECA	COMPROBAR EXISTENCIA DE PLAN DE CENTRO EN SÉNECA	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA: PLAN DE CENTRO

5. Al finalizar el anterior curso escolar, la escuela de idiomas realiza una memoria de autoevaluación que incluye una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y propuestas de mejora para su inclusión en el plan de centro (art. 28.1 ROEOI), que se aprueba por los órganos competentes y que se incluye en el Sistema de información Séneca antes del 15 de julio de cada año (art.6.1 OF EOI).	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
- EL CENTRO HA CREADO UN EQUIPO DE EVALUACIÓN, INTEGRADO, AL MENOS, POR EL EQUIPO DIRECTIVO, POR LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA Y POR UN REPRESENTANTE DE CADA UNO DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ELEGIDOS POR EL CONSEJO ESCOLAR DE ENTRE SUS MIEMBROS. - LA MEMORIA DE INFORMACIÓN SE INCLUYE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA ANTES DEL 15 DE JULIO DE CADA AÑO. - EL CLAUSTRO HA ELABORADO APORTACIONES A LA MEMORIA (ART.28.4 ROEOI) A) UNA VALORACIÓN DE LOGROS Y DIFICULTADES A PARTIR DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LOS INDICADORES. B) PROPUESTAS DE MEJORA PARA SU INCLUSIÓN EN EL PLAN DE CENTRO.	COMPROBAR CREACIÓN DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN. FECHA DE INCLUSIÓN EN SÉNECA. ACTA DE CLAUSTRO CON APORTACIONES A LA ME	PRIMER TRIMESTRE.	MEMORIA EQUIPO SÉNECA ACTAS DE CLAUSTRO.

7. El horario del profesorado de la escuela y su distribución se adecua a lo establecido en la Orden 6 de junio de 2012, tanto para la modalidad presencial como semipresencial.	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
- LA DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE SE REALIZA DE LUNES A VIERNES.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	HORARIOS
- TODO EL PROFESORADO CUENTA CON 30 HORAS DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO, DE LAS CUALES AL MENOS 25 SON DE HORARIO REGULAR.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	
- LA PARTE LECTIVA DEL HORARIO REGULAR DE TODO EL PROFESORADO TIENE UN MÍNIMO DE 18, PUDIENDO LLEGAR EXCEPCIONALMENTE A 21, DEDICÁNDOSE A LAS ACTIVIDADES FIJADAS EN EL ART. 14.3 DE LA O. 6/6/12.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	

- LA PARTE NO LECTIVA DEL HORARIO REGULAR ABARCA HASTA 25 HORAS, AL MENOS, DEDICÁNDOSE A LAS ACTIVIDADES FIJADAS EN EL ART. 14.4 DE LA O. 6/6/12.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA
- LAS HORAS RESTANTES, HASTA COMPLETAR LAS 30 HORAS SEMANALES DE OBLIGADA PERMANENCIA EN LA ESCUELA, SON COMPUTADAS A CADA DOCENTE EN CONCEPTO DE HORARIO NO FIJO O IRREGULAR, DEDICÁNDOSE A LAS ACTIVIDADES FIJADAS EN EL ART. 14.6 DE LA O. 19/3/12.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	
- EL PROFESORADO QUE CUENTA CON CINCUENTA Y CINCO O MÁS AÑOS DE EDAD TIENE UNA REDUCCIÓN DEL HORARIO DE DOCENCIA DIRECTA CON EL ALUMNADO DE 2 HORAS, REALIZANDO EN DICHO HORARIO. DICHA REDUCCIÓN SE LLEVARÁ A CABO EN EL HORARIO DE DOCENCIA DIRECTA CON EL ALUMNADO PARA EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO Y SE DESTINARÁ A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN DE ENTRE LAS RECOGIDAS EN LOS APARTADOS 4 Y 6, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REDUCCIÓN DEL HORARIO SEMANAL DE OBLIGADA PERMANENCIA, ESTABLECIDO EN TREINTA HORAS.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	
- EL EQUIPO DIRECTIVO DISPONE SEMANALMENTE DEL SIGUIENTE NÚMERO DE HORAS LECTIVAS: A) HASTA DIECINUEVE UNIDADES: 24 HORAS. B) DE 20 A 29 UNIDADES: 36 HORAS. C) DE 30 A 39 UNIDADES: 48 HORAS. D) 40 O MÁS UNIDADES: 55 HORAS. SE HAN AÑADIDO 4,5 HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CADA JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	
- EN EL CASO DE CONTAR CON UNA JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA POR IMPARTIR ENSEÑANZAS SEMIPRESENCIALES, ÉSTA DISPONDRÁ DE UNA AMPLIACIÓN DEL HORARIO SEMANAL, ESTABLECIDO CON CARÁCTER GENERAL, PARA DEDICARLO A LA MISMA DE DOS HORAS SEMANALES (ART.19.4 O. 6/6/12).	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	HORARIOS SÉNECA
- EL NÚMERO TOTAL DE HORAS LECTIVAS SEMANALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS SE AJUSTAN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS: A) POR CADA JEFATURA DE DEPARTAMENTO, 3 HORAS LECTIVAS SEMANALES, QUE SERÁN 6 EN EL CASO DE DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS CON MÁS DE 25 PROFESORES O PROFESORAS. B) EN AQUELLOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA QUE CUENTEN CON PROFESORADO RESPONSABLE DE NIVEL SE AÑADIRÁN 1,5 HORAS, POR CADA UNO DE ELLOS. - AL MENOS 2 DE LAS HORAS DE LAS SEÑALADAS EN EL APARTADO ANTERIOR SE HAN ASIGNADO A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	
- LA ESCUELA CUENTA CON UN CALENDARIO DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	

- EL PROFESORADO CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL O REDUCCIÓN DE JORNADA EN EL CENTRO POR LACTANCIA O GUARDA LEGAL, POR ACTIVIDADES SINDICALES O POR CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA CONTEMPLADA EN LA NORMATIVA DE APLICACIÓN, CUBRE UN NÚMERO DE HORAS DE PERMANENCIA PROPORCIONAL A LA PARTE LECTIVA DE SU HORARIO REGULAR.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	HORARIOS SÉNECA
- EL HORARIO DE LA TUTORÍA ES DE 3 HORAS A LA SEMANA DE LAS DE OBLIGADA PERMANENCIA EN LA ESCUELA, DEDICÁNDOSE UNA A LA ATENCIÓN PERSONALIZADA DEL ALUMNO Y DE SU FAMILIA, OTRA A LAS ENTREVISTAS CON LA FAMILIA DEL ALUMNADO Y OTRA A LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA TUTORÍA.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	
- EL HORARIO DEDICADO A LAS ENTREVISTAS CON LOS PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD SE HA FIJADO DE FORMA QUE SE FACILITA LA ASISTENCIA DE LOS MISMOS Y, EN TODO CASO, EN HORARIO DE TARDE (NO ANTERIOR A LAS 16:00H).*	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	

(*) Puede darse la circunstancia de que el horario lectivo sea de tarde y se acuerde con el alumno/familia un horario diferente.

8. En el horario del servicio de guardia se ha procurado evitar que éstas se concentren en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada, y garantizando la presencia de profesorado de guardia en todas ellas cuando en la escuela se esté desarrollando actividad lectiva con presencia de alumnado (art. 20.3 OF EOI).	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
- SE HA EVITADO QUE LAS GUARDIAS SE CONCENTREN EN LAS HORAS CENTRALES DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR EN DETRIMENTO DE LAS PRIMERAS Y ÚLTIMAS DE LA JORNADA, GARANTIZANDO LA PRESENCIA DE PROFESORADO DE GUARDIA EN TODAS ELLAS.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	HORARIOS

10. La Dirección envía a la correspondiente Delegación Territorial, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas -Anexo XI y Anexo(s) XI específico(s)- (artículo 15.3 de la Orden de 10 de mayo de 2006)	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
– CERTIFICACIÓN DEL ANEXO XI Y XI ESPECÍFICO	– ANEXO XI Y XI ESPECÍFICO	SEGUNDO TRIMESTRE	SÉNECA – *Entrar con el perfil de "Consulta de Gestión Económica" / Gestión económica / Generación de anexos /*

			Generación Anexo XI o Generación Anexo XI específico DESPACHO
– ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR DE APROBACIÓN DE LAS CUENTAS DEL ANEXO X	– ACTA DE CONSEJO ESCOLAR DE APROBACIÓN DE CUENTAS	SEGUNDO TRIMESTRE	ACTA – Solicitársela al centro DESPACHO

PROCESOS

1. Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas en sus distintas modalidades que imparte la escuela de idiomas se incluyen en el proyecto educativo (art. 24.3n del ROEOI).	**SI**	**NO**

COMPROBAR QUE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
- EXISTENCIA DE CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.	*COMPROBAR*	*PRIMER TRIMESTRE*	*PROYECTO EDUCATIVO*

2. La escuela de idiomas ha concretado, en el contexto de su proyecto educativo, el currículo de las enseñanzas correspondientes a las enseñanzas y modalidades que imparten, recogiendo al menos los elementos recogidos art. 5.2 del Decreto 499/2019.	**SI**	**NO**

- EXISTENCIA EN PROYECTO EDUCATIVO *DE UNA CONTEXTUALIZACIÓN DEL CURRÍCULO CON EL SIGUIENTE CONTENIDO*: a) CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA UNO DE LOS IDIOMAS b) LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. c) LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
	COMPROBAR	2º TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO PROGRAMACIONES

3. Los departamentos de coordinación didáctica elaboran las correspondientes programaciones didácticas y, al menos, incluyen los aspectos recogidos en el artículo 29.2 del ROEOI y otros establecidos en el decreto de currículo.	**SI**	**NO**

	Qué ver	Temporalización	Fuente
LA INSPECCIÓN DE REFERENCIA DETERMINARÁ LA MUESTRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ESTE ASPECTO. - LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS SE ATIENEN A LOS CRITERIOS GENERALES RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO. - EN SU ELABORACIÓN SE HAN TENIDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO. - HAN SIDO ELABORADAS POR LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA SIGUIENDO LAS DIRECTRICES GENERALES ESTABLECIDAS POR EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. Y APROBADAS POR EL CLAUSTRO DE PROFESORADO. - HAN SIDO ACTUALIZADAS O MODIFICADAS TRAS LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN REALIZADOS POR LA ESCUELA DE IDIOMAS. - INCLUYEN, AL MENOS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS: A) LOS OBJETIVOS, LOS CONTENIDOS Y SU DISTRIBUCIÓN TEMPORAL Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN, POSIBILITANDO LA ADAPTACIÓN DE LA SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ESCUELA. B) LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, EN CONSONANCIA CON LAS ORIENTACIONES METODOLÓGICAS, Y CON REFERENCIA EXPLÍCITA A: 1.° LAS PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO, EN SU CASO. 2.° LA EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO, EN SU CASO. 3.° LA EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y, EN SU CASO, LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS TERMINALES ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN. C) LA METODOLOGÍA QUE SE VA A APLICAR. D) LAS MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL AUTOAPRENDIZAJE DEL ALUMNADO Y EL USO DEL PORTFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS EN EL AULA. E) LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DEL ALUMNADO. F) LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. G) LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES RELACIONADAS CON EL CURRÍCULO QUE SE PROPONEN REALIZAR POR LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.	COMPROBAR	SEGUNDO TRIMESTRE	PROGRAMACIONES

RESULTADOS

1. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y certificación del alumnado de todas las enseñanzas que se imparten se incluyen en su proyecto educativo (art. 24.3e del ROEOI).	**SI**	**NO**

COMPROBAR QUE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
- EL PROYECTO EDUCATIVO INCLUYE LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES QUE AYUDEN AL PROFESORADO A VALORAR EL GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL CURRÍCULO Y FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES MÁS ADECUADAS EN CADA MOMENTO DEL PROCESO EVALUADOR.	COMPROBAR	SEGUNDO TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO
- LA ESCUELA REVISA, PARA INCLUIR EN LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS.	COMPROBAR	TERCER TRIMESTRE	ACTAS DE CLAUSTRO, ETCP, ETC.

4. La escuela de idiomas cuenta con un procedimiento para hacer públicos los objetivos y los contenidos de cada uno de los cursos, incluidos los criterios de evaluación, calificación y promoción, así como los requisitos establecidos para la obtención de la titulación (Pendiente de Orden de evaluación).	**SI**	**NO**

COMPROBAR QUE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
- LA ESCUELA DE IDIOMAS TIENE ESTABLECIDO UN PROCEDIMIENTO PARA HACER PÚBLICOS LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESTABLECIDOS EN SU PROYECTO EDUCATIVO, QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO
- LA ESCUELA DE IDIOMAS HA INFORMADO SOBRE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE PARA LA OBTENCIÓN DE LA TITULACIÓN.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA
- AL COMIENZO DE CADA CURSO, EL PROFESORADO INFORMA AL ALUMNADO Y, EN SU CASO, A SUS PADRES, MADRES O PERSONAS QUE EJERZAN SU TUTELA LEGAL, ACERCA DE LOS OBJETIVOS Y LOS CONTENIDOS DE CADA UNO DE LOS CURSOS, INCLUIDOS LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.	COMPROBAR	PRIMER TRIMESTRE	CONVOCATORIA Y CONTENIDO DE LA REUNIÓN

5. La escuela de idiomas tiene establecido un procedimiento para analizar y valorar la evaluación del rendimiento escolar en el seno del Consejo Escolar, promoviéndose la participación de los distintos órganos de coordinación docente.	**SÍ**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**

- LA ESCUELA DE IDIOMAS TIENE ESTABLECIDO UN PROCEDIMIENTO PARA ANALIZAR Y VALORAR LA EVOLUCIÓN DE LOS RENDIMIENTOS ESCOLARES. - EN LAS ACTAS DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y DEL CLAUSTRO SE RECOGE DICHO ANÁLISIS, ASÍ COMO LAS VALORACIONES Y CONCLUSIONES DERIVADOS DEL MISMO.	COMPROBAR SEGUIMIENTO	SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO ACTAS CONSEJO ESCOLAR, CLAUSTRO, ETCP…

PREVENCIÓN DE DIFICULTADES			
1. El proyecto educativo incluye la forma de atención a la diversidad (art. 24.3f ROEOI).		**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
- EN EL PROYECTO EDUCATIVO SE RECOGE LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.	COMPROBAR	2º TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO.
- EL CLAUSTRO VALORA Y ANALIZA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO A LO LARGO DEL CURSO.	COMPROBAR	3º TRIMESTRE	ACTAS DE CLAUSTRO. MEMORIA AUTOEVAL.

CRONOGRAMA ANUAL DE LA ACTUACIÓN PRIORITARIA 1 DE CENTROS DOCENTES PRIVADOS CONCERTADOS

ASPECTO	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	DESPACHO	VISITA
FUNCIONAMIENTO					
1. El Proyecto de Centro incluye las Finalidades Educativas del Centro (art. 5 Orden 9 de septiembre de 1997).					
4. El Plan Anual de Centro concreta para este curso escolar el elemento Programación de las actividades de orientación y de acción tutorial (art. 9.2e Orden 9 de septiembre de 1997)					
5. El Plan Anual de Centro se envía a la Delegación Territorial (art. 9.5 Orden 9 de septiembre de 1997) y, al menos una vez al trimestre, se procede a su análisis, evaluación y actualización (art. 9.6 Orden 9 de septiembre de 1997).					
6. La Memoria final de curso se realiza, se aprueba en el consejo escolar y se envía a la Delegación Territorial (art. 10 Orden 9 de septiembre de 1997).					
13. La configuración del horario lectivo semanal de las diferentes áreas, materias, módulos y, en su caso, ámbitos se realiza en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado y respetando, en todo caso, lo dispuesto el cómputo de sesiones lectivas semanales mínimo fijado en los anexos de cada una de las enseñanzas que se impartan en el centro (art. 9 Decreto 428/08, art. 11 Decreto 97/15, art. 13 Decreto 111/16, art. 14 Decreto 110/16 y títulos de FPB y FP correspondientes).					
PROGRAMAS					
1. En su caso, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado del segundo ciclo de la educación infantil de forma que en cada curso del ciclo se imparta la L2, al menos, una hora y treinta minutos (art. 12.1 Orden 28 de junio de 2011).					
2. En su caso, los centros bilingües de educación primaria establecen el horario lectivo semanal del alumnado de forma que en cada curso de la etapa se imparta como área no lingüística en la L2 las áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales (art. 13.1 Orden 28 de junio de 2011).					

3. En su caso, los centros bilingües imparten en la L2 como áreas no lingüísticas la Educación artística, la Educación física y la Educación para la ciudadanía y los derechos humanos si disponen de los recursos humanos correspondientes (art. 13.2 Orden 28 de junio de 2011).					
4. En su caso, los centros bilingües el horario lectivo semanal del alumnado de educación secundaria obligatoria de forma que en cada curso el horario de dichas materias, junto con el de la L2, deberá suponer, al menos, el treinta por ciento de dicho horario lectivo semanal (art. 14.1 Orden 28 de junio de 2011).					
5. En su caso, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de bachillerato de forma que en el conjunto de la etapa se incluyan, al menos, dos materias comunes no lingüísticas en L2 (art. 15 Orden 28 de junio de 2011).					
6. En su caso, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de de formación profesional inicial de forma que el horario de los módulos profesionales que se imparten en la L2 sea al menos el treinta por ciento de las horas totales establecidas para el ciclo formativo (art. 16 Orden 28 de junio de 2011).					
PROCESOS					
1. En su caso, en Educación Infantil, cada maestros o maestras de la educación infantil concreta para cada grupo de niños y niñas la propuesta pedagógica, planificando, de esa forma, su actividad docente (art. 7.5 Decreto 428/08) e incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad que deban llevarse a cabo (art. 7.4 Decreto 428/08).					
2. En su caso, en Educación Primaria, cada maestro y maestra elabora una programación de aula que abarca, al menos, los aspectos del art. 11 de la Orden 9 de septiembre de 1997 e incluyen actividades y tareas en las que el alumnado leerá, escribirá y se expresará de forma oral, así como hará uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (art. 7.4 Decreto 97/15).					
3. En su caso, en Educación Secundaria la programación didáctica elaborada por el profesorado incluirá, necesariamente, para cada una de las áreas, materias o módulos profesionales los aspectos recogidos en el art. 12 de la Orden 9 de septiembre de 1997.					

9. El desarrollo curricular de los títulos de formación profesional inicial que se imparten en el instituto incluye, al menos, los siguientes elementos: Programación de los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, plan de seguimiento y organización de las enseñanzas del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, contenidos de las horas de libre configuración, criterios para la evaluación del alumnado, organización de la orientación escolar, profesional y formación para la inserción laboral, necesidades y propuestas de formación del profesorado (art. 14.2 Decreto 436/08).					
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES					
1.El correspondiente proyecto curricular de etapa incluye los criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad del alumnado de acuerdo con la normativa vigente (art. 6.4f Orden 9 de septiembre de 1997).					
2.El centro docente organiza, en el marco de su autonomía, entre otros agrupamientos flexibles y no discriminatorios, desdoblamientos de grupos, apoyo en grupos ordinarios, programas y planes de apoyo, refuerzo y recuperación, y adaptaciones curriculares (art. 17.3 Decreto 97/15) (si se realizase una o varias medidas, se marcaría SI).					
3.El centro docente desarrolla el programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para primer curso (art. 20.6a Decreto 111/16) de educación secundaria obligatoria.					
4. El centro docente desarrolla el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (art. 20.6d Decreto 111/16) en segundo y tercer curso de educación secundaria obligatoria.					
5. El centro docente desarrolla programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para cuarto curso (art. 20.6a Decreto 111/16) de educación secundaria obligatoria					
6. El centro docente desarrolla programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias (art. 20.6b D.111/16) en educación secundaria obligatoria.					

7. El centro docente desarrolla planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior (art. 20.6c Decreto 111/16) en educación secundaria obligatoria.					
8. El centro docente desarrolla actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes (art. 22.6 Decreto 110/16) en bachillerato.					
9. Los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y de mejora de las competencias se organizan por cada uno de los módulos profesionales de formación profesional básica (art. 16.1 Orden 8 de noviembre de 2016).					
10. El alumnado que repite en formación profesional básica dispone de un plan para la adquisición de aprendizajes dirigidos a la mejora de conocimientos en aquellos módulos profesionales que se matricula y tiene superados (art. 17.1 Orden de 8 de noviembre de 2016).					
11. El alumnado que promociona a segundo curso con módulos profesionales pendientes de primero en formación profesional básica dispone de planes para la recuperación de módulos profesionales pendientes (art. 17.2 Orden 8 de noviembre de 2016).					
12. El alumnado matriculado en la modalidad presencial de formación profesional inicial dispone de actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos (art. 2.5c Orden 29 de septiembre de 2010).					

GUÍA DE SUPERVISIÓN CDP			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO

1. El Proyecto de Centro incluye las Finalidades Educativas del Centro (art. 5 Orden 9 de septiembre de 1997).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
COMPROBAR SI SE PRIORIZAN LOS PRINCIPIOS, LOS VALORES Y LAS NORMAS LEGITIMADAS POR EL ORDENAMIENTO LEGAL VIGENTE, QUE DOTAN DE IDENTIDAD Y ESTILO PROPIO A CADA CENTRO, DE ACUERDO CON SU CARÁCTER PROPIO.	EL CENTRO INCLUYE EN SU PROYECTO DE CENTRO LAS FINALIDADES EDUCATIVAS	2º-3º TRIMESTRE	PROYECTO DE CENTRO. DESPACHO/VISITA

4. El Plan Anual de Centro concreta para este curso escolar el elemento *Programación de las actividades de orientación y de acción tutorial* (art. 9.2e Orden 9 de septiembre de 1997)	**SI**	**NO**

COMPROBAR QUE SU CONTENIDO INCLUYE LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y DE ACCIÓN TUTORIAL.	PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y DE ACCIÓN TUTORIAL.	1º TRIMESTRE	PLAN ANUAL DE CENTRO CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR. DESPACHO/VISITA

5. 5. El Plan Anual de Centro se envía a la Delegación Territorial (art. 9.5 Orden 9 de septiembre de 1997) y, al menos una vez al trimestre, se procede a su análisis, evaluación y actualización (art. 9.6 Orden 9 de septiembre de 1997).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
LA DIRECCIÓN ENVÍA A LA CORRESPONDIENTE DELEGACIÓN TERRITORIAL, UNA VEZ APROBADO POR EL CONSEJO ESCOLAR Y, EN CUALQUIER CASO, ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE DE CADA AÑO ACADÉMICO, UNA COPIA DEL PLAN ANUAL DE CENTRO.	EL DOCUMENTO PLAN ANUAL DE CENTRO ENVIADO A LA DELEGACIÓN. ACTA DE APROBACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR. DOCUMENTO DE ENVÍO A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL	PRIMER TRIMESTRE	PLAN ANUAL DE CENTRO REGISTRO DE SALIDA LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR.
COMPROBAR QUE AL MENOS UNA VEZ AL TRIMESTRE, EL CENTRO PROCEDE AL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CENTRO.	ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR EN LA QUE SE CONSTATE QUE SE HA LLEVADO A CABO EL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CENTRO	TERCER TRIMESTRE	LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

5. La Memoria final de curso se realiza, se aprueba en el consejo escolar y se envía a la Delegación Territorial (art. 10 Orden 9 de septiembre de	**SI**	**NO**

1997).				
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
• SE INCLUYEN LAS CORRESPONDIENTES PROPUESTAS DE MEJORA.	PROPUESTAS DE MEJORA	3º TRIMESTRE	MEMORIA FINAL.. ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR. REGISTRO DE SALIDA	
			DESPACHO VISITA	

13. La configuración del horario lectivo semanal de las diferentes áreas, materias, módulos y, en su caso, ámbitos se realiza en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado y respetando, en todo caso, lo dispuesto el cómputo de sesiones lectivas semanales mínimo fijado en los anexos de cada una de las enseñanzas que se impartan en el centro (art. 9 Decreto 428/08, art. 11 Decreto 97/15, art. 13 Decreto 111/16, art. 14 Decreto 110/16 y títulos de FPB y FP correspondientes).	**SI**	**NO**

COMPROBAR QUE SU CONTENIDO INCLUYE LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• EL HORARIO LECTIVO SEMANAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS, MATERIAS, MÓDULOS Y, EN SU CASO, ÁMBITOS RESPETA LO DISPUESTO AL CÓMPUTO DE SESIONES LECTIVAS SEMANALES MÍNIMO FIJADO EN LOS ANEXOS DE CADA UNA DE LAS ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTAN EN EL CENTRO (ART. 9 DECRETO 428/08, ART. 11 DECRETO 97/15, ART. 13 DECRETO 111/16, ART. 14 DECRETO 110/16 Y TÍTULOS DE FPB Y FP CORRESPONDIENTES).	HORARIO LECTIVO DE LOS GRUPOS. MUESTRA A SUPERVISAR: 1 GRUPO DE EDUCACIÓN INFANTIL 1 GRUPO DE CADA CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 1 GRUPO DE ESO EN CADA NIVEL . 1 GRUPO DE BACHILLERATO EN CADA NIVEL 1 GRUPO DE CADA CICLO EN FP	1º TRIMESTRE	SENECA.- HORARIO DE GRUPOS DESPACHO VISITA

PROGRAMAS

1. En su caso, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado del segundo ciclo de la educación infantil de forma que en cada curso del ciclo se imparta la L2, al menos, una hora y treinta minutos (art. 12.1 Orden 28 de junio de 2011).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
COMPROBAR LO SIGUIENTE: • SE INICIA LA INTRODUCCIÓN A LA LENGUA EXTRANJERA EN TODOS LOS GRUPOS DEL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (TRES, CUATRO Y CINCO AÑOS) IMPARTIENDO AL MENOS UNA HORA Y MEDIA SEMANAL EN CADA CURSO.	- COMPROBAR QUE SE ESTÁ DANDO AL MENOS 90 MNS. SEMANALES EN LA L2.	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – HORARIOS *DE GRUPOS.* DESPACHO/VISITA

2. En su caso, los centros bilingües de educación primaria establecen el horario lectivo semanal del alumnado de forma que en cada curso de la etapa se imparta como área no lingüística en la L2 las áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales (art. 13.1 Orden 28 de junio de 2011).	**SI**	**NO**

Comprobar lo siguiente:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• ES OBLIGATORIO IMPARTIR COMO ANL EN LA L2 LAS ÁREAS DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA Y CIENCIAS SOCIALES.	HORARIO SEMANAL DEL ALUMNADO: COMPROBAR QUE AL MENOS SE IMPARTE EN L2 , CCNN Y CCSS (*INSTRUCCIONES*) LA MUESTRA A SUPERVISAR: 1 GRUPO BILINGÜE EN CADA CICLO	PRIMER TRIMESTRE	**S**ÉNECA - RUTA: CENTRO/PLANES PROGRAMAS/BILINGUISMO/ DETALLE/ DATOS ASOCIADOS . DESPACHO/VISITA

3. En su caso, los centros bilingües imparten en la L2 como áreas no lingüísticas la Educación artística, la Educación física y la Educación para la ciudadanía y los derechos humanos si disponen de los recursos humanos correspondientes (art. 13.2 Orden 28 de junio de 2011).	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTE**

• EN SU CASO, LA IMPARTICIÓN DE LAS ÁREAS DE EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y LOS DERECHOS HUMANOS, CULTURA Y PRÁCTICA DIGITAL, EDUCACIÓN FÍSICA Y EDUCACIÓN ARTÍSTICA, SI EL CENTRO CUENTA CON RECURSOS PARA ELLO Y SE HA SOLICITADO PREVIAMENTE A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN CORRESPONDIENTE A EFECTOS DE AUTORIZACIÓN DEL PROFESORADO.	HORARIO SEMANAL DEL ALUMNADO: COMPROBAR, SI EN SU CASO, SE IMPARTEN EN L2 LAS ÁREAS MENCIONADAS. SOLICITUD A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN (*INSTRUCCIONES*) LA MUESTRA A SUPERVISAR: 1 GRUPO BILINGÜE EN CADA CICLO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA - RUTA: CENTRO/PLANES PROGRAMAS/BILINGUISMO/ DETALLE/ DATOS ASOCIADOS . REGISTRO DE SALIDAS Y ENTRADAS DEL CENTRO. DESPACHO/VISITA

4. En su caso, los centros bilingües el horario lectivo semanal del alumnado de educación secundaria obligatoria de forma que en cada curso el horario de dichas materias, junto con el de la L2, deberá suponer, al menos, el treinta por ciento de dicho horario lectivo semanal (art. 14.1 Orden 28 de junio de 2011).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• VÉASE LAS INSTRUCCIONES ANUALES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENSEÑANZA BILINGÜE. • COMPROBAR MATERIAS QUE SE IMPARTEN Y, EN SU CASO, LAS AMPLIACIONES.	HORARIO SEMANAL DEL ALUMNADO: COMPROBAR QUE EL HORARIO DE CADA CURSO EN L2 SUPONE AL MENOS EL 30% DEL HORARIO (*INSTRUCCIONES*) LA MUESTRA A SUPERVISAR: 1 GRUPO BILINGÜE DE ESO EN CADA NIVEL	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA - RUTA: CENTRO/PLANES PROGRAMAS/BILINGUISMO/ DETALLE/ DATOS ASOCIADOS . DESPACHO/VISITA

5. En su caso, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de bachillerato de forma que en el conjunto de la etapa se incluyan, al menos, dos materias comunes no lingüísticas en L2 (art. 15 Orden 28 de junio de 2011).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**

• VÉASE LAS INSTRUCCIONES ANUALES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENSEÑANZA BILINGÜE.	HORARIO SEMANAL DEL ALUMNADO: COMPROBAR QUE EL HORARIO DE CADA CURSO EN L2 SUPONE AL MENOS EL 30% DEL HORARIO (*INSTRUCCIONES*) LA MUESTRA A SUPERVISAR: 1 GRUPO BILINGÜE DE BACHILLERATO EN CADA NIVEL	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA - RUTA: CENTRO/PLANES PROGRAMAS/BILINGUISMO/ DETALLE/ DATOS ASOCIADOS . DESPACHO/VISITA

6. En su caso, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de de formación profesional inicial de forma que el horario de los módulos profesionales que se imparten en la L2 sea al menos el treinta por ciento de las horas totales establecidas para el ciclo formativo (art. 16 Orden 28 de junio de 2011).	**SÍ**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• Véase las Instrucciones anuales sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe que son de aplicación a los centros privados.	HORARIO SEMANAL DEL ALUMNADO: COMPROBAR QUE EL HORARIO DE CADA CURSO EN L2 SUPONE AL MENOS EL 30% DEL HORARIO (*INSTRUCCIONES*) LA MUESTRA A SUPERVISAR: 1 GRUPO BILINGÜE DE CICLO FORMATIVO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA - RUTA: CENTRO/PLANES PROGRAMAS/BILINGUISMO/ DETALLE/ DATOS ASOCIADOS . DESPACHO/VISITA

PROCESOS				
1. En su caso, en Educación Infantil, cada maestros o maestras de la educación infantil concreta para cada grupo de niños y niñas la propuesta pedagógica, planificando, de esa forma, su actividad docente (art. 7.5 Decreto 428/08) e incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad que deban llevarse a cabo (art. 7.4 Decreto 428/08).			**SI**	**NO**
COMPROBAR EN LA PROPUESTA PEDAGÓGICA SI SE ADOPTAN DECISIONES Y SE PROPONEN CRITERIOS RESPECTO DE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	
• EL DISEÑO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS.	UNA PROPUESTA PEDAGÓGICA DE UNO DE LOS NIVELES	2º-3º TRIMESTRE	PROPUESTA PEDAGÓGICA SOLICITADA AL CENTRO.	
• LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO.			DESPACHO VISITA	
• LA SELECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES.				
• LAS DISTINTAS POSIBILIDADES DE AGRUPAMIENTOS Y ACTIVIDADES.				
2 En su caso, en Educación Primaria, cada maestro y maestra elabora una programación de aula que abarca, al menos, los aspectos del art. 11 de la Orden 9 de septiembre de 1997 e incluyen actividades y tareas en las que el alumnado leerá, escribirá y se expresará de forma oral, así como hará uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (art. 7.4 Decreto 97/15).			**SI**	**NO**
COMPROBAR QUE INCLUYE, AL MENOS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	
• LOS CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO, DE ACUERDO CON LO RECOGIDO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO.	LENGUA Y LITERATURA UNA PROGRAMACIÓN DE AULA.	2º-3º TRIMESTRE	PROGRAMACIONES DE AULA	
• EL ESTABLECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO EDUCATIVO, ASÍ COMO LAS ADAPTACIONES CURRICULARES PARA EL ALUMNADO QUE LO PRECISE.			VISITA /DESPACHO	
3. En su caso, en Educación Secundaria la programación didáctica elaborada por el profesorado incluirá, necesariamente, para cada una de las áreas, materias o módulos profesionales los aspectos recogidos en el art. 12 de la Orden 9 de septiembre de 1997			**SÍ**	**NO**
COMPROBAR QUE LAS PROGRAMACIONES DE ESO Y BACHILLERATO INCLUYEN, NECESARIAMENTE, LOS SIGUIENTES ASPECTOS PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS, MATERIAS O MÓDULOS PROFESIONALES ASIGNADOS A LA MISMA:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	
• LOS CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO, DE ACUERDO CON LO RECOGIDO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO.	*PROGRAMACIONES DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA:*	*2º-3º TRIMESTRE*	*PROGRAMACIONES DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA DEL*	

	UNA PROGRAMACIÓN DE ESO. UNA PROGRAMACIÓN DE BACHILLERATO.		PROFESORADO. Despacho/Visita.
• Las actividades de recuperación para los alumnos y alumnas de bachillerato con materias pendientes de evaluación positiva, así como los refuerzos para lograr dicha recuperación.			
• Las actividades de recuperación para el alumnado de la formación profesional específica con módulos profesionales pendientes de evaluación positiva y las fechas o momentos en las que se llevará a cabo la evaluación de las mismas.			

9. El desarrollo curricular de los títulos de formación profesional inicial que se imparten en el instituto incluye, al menos, los siguientes elementos: Programación de los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, plan de seguimiento y organización de las enseñanzas del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, contenidos de las horas de libre configuración, criterios para la evaluación del alumnado, organización de la orientación escolar, profesional y formación para la inserción laboral, necesidades y propuestas de formación del profesorado (art. 14.2 Decreto 436/08).	**SÍ**	**NO**

HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• EXISTENCIA DE UNA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.	COMPROBAR LA EXISTENCIA DE UNA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DONDE SE INCLUYAN LAS HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN (PUEDE SER LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO AL QUE SE ENCUENTRAN ASOCIADAS ESTAS HORAS)	PRIMER TRIMESTRE	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.
• SU ORGANIZACIÓN SE DEDICA A UNA DE LAS TRES POSIBILIDADES EXISTENTES (FAVORECER EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO, TIC O IDIOMAS).	COMPROBAR A QUÉ SE DEDICAN LAS HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN.	PRIMER TRIMESTRE	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. ACTA DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL DE PRIMER CURSO DEL CURSO ANTERIOR (ART. 2.5.D) DE LA ORDEN DE 29-9-2010)

RESULTADOS

PREVENCIÓN DE DIFICULTADES				
1. El correspondiente proyecto curricular de etapa incluye los criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad del alumnado de acuerdo con la normativa vigente (art. 6.4f Orden 9 de septiembre de 1997).			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
VÉASE EL CORRESPONDIENTE PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA *(ART. 6.4F ORDEN 9 DE SEPTIEMBRE DE 1997:* F) LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA ORGANIZAR LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE. CUANDO EXISTAN ALUMNOS O ALUMNAS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, SE INCLUIRÁN LOS CRITERIOS PARA REALIZAR LAS ADAPTACIONES CURRICULARES APROPIADAS PARA ESTEALUMNADO.)	INCLUSIÓN DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PROYECTO CURRICULAR EXISTENCIA DE ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.	1º TRIMESTRE	SÉNECA. Ruta: Alumnado/Necesidades específicas alumnados NEAE/Adaptación curricular. PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA. DESPACHO	
2. El centro docente organiza, en el marco de su autonomía, entre otros agrupamientos flexibles y no discriminatorios, desdoblamientos de grupos, apoyo en grupos ordinarios, programas y planes de apoyo, refuerzo y recuperación, y adaptaciones curriculares (art. 17.3 Decreto 97/15) (si se realizase una o varias medidas, se marcaría SI).			**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**	
VÉASE EL CORRESPONDIENTE PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA Y EL PLAN ANUAL DE CENTRO	HORARIO DE GRUPOS	1º TRIMESTRE	PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA. SÉNECA. Ruta: Alumnado/Necesidades específicas alumnados NEAE/Adaptación curricular. Reunión con miembros del equipo directivo. DESPACHO/VISITA..	
3. El centro docente desarrolla el programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para primer curso (art. 20.6a Decreto 111/16) de educación secundaria obligatoria.			**SI**	**NO**
COMPROBAR LA EXISTENCIA DE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	

• EL NÚMERO DE ALUMNOS Y ALUMNAS PARTICIPANTES EN CADA PROGRAMA, CON CARÁCTER GENERAL, NO ES SUPERIOR A QUINCE.	NÚMERO DE ALUMNADO EN ESTOS PROGRAMAS	1º TRIMESTRE	SENECA Datos proporcionados por el centro. DESPACHO/VISITA.

4. El centro docente desarrolla el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (art. 20.6d Decreto 111/16) en segundo y tercer curso de educación secundaria obligatoria.	**SI**	**NO**

Comprobar lo siguiente:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• EL ALUMNADO DE ESTOS PROGRAMAS REÚNE LOS REQUISITOS PARA SU INCORPORACIÓN AL MISMO	REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNADO A CADA UNO DE LOS CURSOS DE PMAR	1º TRIMESTRE	DOCUMENTACIÓN *EXPEDIENTES* PMAR (CONSEJO ORIENTADOR, AUDIENCIA FAMILIA, REQUISITOS ACADÉMICOS
• EL ALUMNADO QUE SIGUE ESTE PROGRAMA SE INTEGRA EN GRUPOS ORDINARIOS DE SEGUNDO O TERCER CURSO DE LA ETAPA, SEGÚN CORRESPONDA, CON LOS QUE CURSA LAS MATERIAS QUE NO ESTÉN INCLUIDAS EN LOS ÁMBITOS Y REALIZA LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS PROPIAS DE LA TUTORÍA DE SU GRUPO DE REFERENCIA.	COMPROBAR LA INCLUSIÓN DEL ALUMANDO DE PMAR EN GRUPOS ORDINARIOS EN LOS HORARIOS DE LOS GRUPOS	1º TRIMESTRE	SÉNECA DESPACHO/ VISITA

5. El centro docente desarrolla programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para cuarto curso (art. 20.6a Decreto 111/16) de educación secundaria obligatoria	**SI**	**NO**

COMPROBAR LA EXISTENCIA DE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• EL NÚMERO DE ALUMNOS Y ALUMNAS PARTICIPANTES EN CADA PROGRAMA, CON CARÁCTER GENERAL, NO ES SUPERIOR A QUINCE.	NÚMERO DE ALUMNADO EN ESTOS PROGRAMAS	1º TRIMESTRE	SÉNECA DATOS PROPORCIONADOS POR EL CENTRO. DESPACHO/ VISITA

6. El centro docente desarrolla programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias (art. 20.6b D.111/16) en educación secundaria obligatoria.	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• EL ALUMNADO QUE PROMOCIONE SIN HABER SUPERADO TODAS LAS MATERIAS SIGUE ESTOS PROGRAMAS.	COMPROBAR LA EXISTENCIA DE ESTOS PROGRAMAS LA MUESTRA A SUPERVISAR SERÁ: 1 MATERIA CON CONTINUIDAD EN EL CURSO SIGUIENTE (PREFERENTEMENTE UNA INSTRUMENTAL) 1 MATERIA SIN CONTINUIDAD EN EL CURSO SIGUIENTE.	*1º TRIMESTRE*	NFORMACIÓN PROPROCIONADA POR EL CENTRO DE ESTOS PROGRAMAS *VISITA*

7. El centro docente desarrolla planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior (art. 20.6c Decreto 111/16) en educación secundaria obligatoria.	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONE DE CURSO SIGUE ESTOS PLANES, ORIENTADO A LA SUPERACIÓN DE LAS DIFICULTADES DETECTADAS EN EL CURSO ANTERIOR.	COMPROBAR LA EXISTENCIA DE ESTOS PROGRAMAS LA MUESTRA A SUPERVISAR SERÁ: 1 ALUMNA O ALUMNO EN CADA NIVEL DE ESO.	*1º TRIMESTRE*	INFORMACIÓN PROPROCIONADA POR EL CENTRO SOBRE ESTOS PROGRAMAS *VISITA*

8. El centro docente desarrolla actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes (art. 22.6 Decreto 110/16) en bachillerato.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA PROGRAMAN ESTAS ACTIVIDADES PARA CADA ALUMNO O ALUMNA QUE LO REQUIERA Y REALIZAN EL CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO PARA VERIFICAR LA RECUPERACIÓN DE LAS DIFICULTADES QUE MOTIVARON EN SU DÍA LA CALIFICACIÓN NEGATIVA.	COMPROBAR LA EXISTENCIA DE ESTOS PROGRAMAS. LOS PROGRAMAS INCLUYEN EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS. LA MUESTRA A SUPERVISAR SERÁ: 2 DE MATERIAS INSTRUMENTALES Y 1 NO INSTRUMENTAL	*1º TRIMESTRE*	INFORMACIÓN PROPROCIONADA POR EL CENTRO SOBRE ESTOS PROGRAMAS *VISITA*

9. Los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y de mejora de las competencias se organizan por cada uno de los módulos profesionales de formación profesional básica (art. 16.1 Orden 8 de noviembre de 2016).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• ESTOS PROGRAMAS SE ELABORAN E IMPARTEN POR EL PROFESORADO RESPONSABLE DEL MÓDULO PROFESIONAL SOBRE EL QUE SE BASAN.	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO QUE LOS IMPARTE	PRIMERA QUINCENA DE JUNIO	HORARIO DE SÉNECA Y DOCUMENTOS RELACIONADOS.
• EN PRIMER CURSO, ESTOS PROGRAMAS SE APLICAN CON CARÁCTER OBLIGATORIO DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LAS SEMANAS 32 Y 35 DEL CURSO ACADÉMICO.	ACTAS DE LA PRIMERA CONVOCATORIA. ALUMNADO ASISTENTE. PROGRAMACIÓN DOCENTE.	PRIMERA QUINCENA DE JUNIO	VISITA AL CENTRO (OPCIONAL). FECHAS DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN. ACTAS DE EVALUACIÓN. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.

• EN SEGUNDO CURSO, ESTOS PROGRAMAS SE APLICAN ENTRE LAS SEMANAS 26 Y 35 DEL CURSO ACADÉMICO	ACTAS DE LA PRIMERA CONVOCATORIA. ALUMNADO ASISTENTE. PROGRAMACIÓN DOCENTE.	TRAS LA SESIÓN DE EVALUACIÓN DE LA PRIMERA CONVOCATORIA O PRIMERA QUINCENA DE JUNIO	VISITA AL CENTRO (OPCIONAL). FECHAS DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN. ACTAS DE EVALUACIÓN. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.
• EL ALUMNADO QUE, CURSANDO EL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO, TENGA ALGÚN MÓDULO PROFESIONAL POR SUPERAR PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO, DISPONE DE UN PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS, DIRIGIDO A SU SUPERACIÓN.	ACTAS DE LA PRIMERA CONVOCATORIA. ALUMNADO ASISTENTE. PROGRAMACIÓN DOCENTE.	TRAS LA SESIÓN DE EVALUACIÓN DE LA PRIMERA CONVOCATORIA O PRIMERA QUINCENA DE JUNIO	VISITA AL CENTRO (OPCIONAL). FECHAS DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN. ACTAS DE EVALUACIÓN. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.
10. El alumnado que repite en formación profesional básica dispone de un plan para la adquisición de aprendizajes dirigidos a la mejora de conocimientos en aquellos módulos profesionales que se matricula y tiene superados (art. 17.1 Orden de 8 de noviembre de 2016).			**SI** / **NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• EL ALUMNADO QUE REPITE CURSO Y SE MATRICULE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES SUPERADOS DISPONE DE UN PLAN PARA LA ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES QUE LE AYUDE A MEJORAR CONOCIMIENTOS CONCEPTUALES Y HABILIDADES PRÁCTICAS DE LOS MÓDULOS SUPERADOS.	COMPROBAR QUE EL ALUMNADO QUE REPITE CURSO DISPONE DEL PLAN.	PRIMER TRIMESTRE	VER ALUMNADO REPETIDOR Y SOLICITAR EL PLAN AL CENTRO (DESPACHO O VISITA)
11. El alumnado que promociona a segundo curso con módulos profesionales pendientes de primero en formación profesional básica dispone de planes para la recuperación de módulos profesionales pendientes (art. 17.2 Orden 8 de noviembre de 2016).			**SI** / **NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• EL ALUMNADO QUE PROMOCIONE A SEGUNDO CURSO CON MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES DE PRIMERO, DISPONE PARA CADA MÓDULO PROFESIONAL SUSPENSO DE UN PLAN PARA LA ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES QUE LE AYUDE EN LA RECUPERACIÓN DE LOS MISMOS.	COMPROBAR QUE EL ALUMNADO DISPONE DEL PLAN.	PRIMER TRIMESTRE	VER ALUMNADO IMPLICADO Y SOLICITAR EL PLAN AL CENTRO (DESPACHO O VISITA)
12. El alumnado matriculado en la modalidad presencial de formación profesional inicial dispone de actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos (art. 2.5c Orden 29 de septiembre de 2010).			**SI** / **NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**

• EN PRIMER CURSO SE REALIZARÁN DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LA ÚLTIMA EVALUACIÓN PARCIAL Y LA EVALUACIÓN FINAL.	SI EL PROGRAMA SE ESTÁ DESARROLLANDO.	PRIMERA QUINCENA DE JUNIO	VISITA AL CENTRO (OPCIONAL). ALUMNADO ASISTENTE. PLANIFICACIÓN DOCENTE.
• EN SEGUNDO CURSO SE REALIZARÁN DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA A LA REALIZACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y LA SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL.	SI EL PROGRAMA SE ESTÁ DESARROLLANDO.	TRAS LA SESIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA A LA REALIZACIÓN DEL MÓDULO DE FCT O PRIMERA QUINCENA DE JUNIO	VISITA AL CENTRO (OPCIONAL). ALUMNADO ASISTENTE. PLANIFICACIÓN DOCENTE.

CRONOGRAMA ANUAL DE LA ACTUACIÓN PRIORITARIA 1 DE IES

ASPECTO	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	DESPACHO	VISITA
FUNCIONAMIENTO					
1. .El proyecto educativo aborda los aspectos El plan de convivencia y El plan de orientación y acción tutorial (artículo 23.3h y 21.3j del ROIES)					
4. El plan de centro del instituto y, en su caso, sus actualizaciones o modificaciones se incluyen en el Sistema de información Séneca (art. 4.3 OF institutos) antes del quince de noviembre (art. 5.2 OF institutos). En su caso, se aloja en la página web del centro.					
5. Al finalizar el anterior curso escolar, el instituto realiza una memoria de autoevaluación que incluye una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y propuestas de mejora para su inclusión en el plan de centro (art. 28.4 ROIES) y que se incluye en el Sistema de información Séneca antes del 15 de julio de cada año (art.6.1 OF institutos).					
7. El horario del profesorado del instituto se adecua a lo establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010 y, en su caso, al artículo 15 de la Orden de 28 de septiembre de 2011.					
8. En el horario del servicio de guardia se ha procurado evitar que se concentren en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada, garantizando, al menos, la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea o de seis en el caso de las guardias de recreo (art. 18.3 Orden 20 de agosto de 2010)..					
9. La configuración del horario lectivo semanal de las diferentes materias, módulos y, en su caso, ámbitos de las enseñanzas que se imparten en el instituto se realiza en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado y respetando, en todo caso, lo dispuesto el cómputo de sesiones lectivas semanales mínimo fijado en los anexos correspondientes					

(art. 13 Decreto 111/16, art. 14 Decreto 110/16 y órdenes de los títulos de FPB y FP correspondientes).					
10. La Dirección envía a la correspondiente Delegación Territorial, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas -Anexo XI y Anexo(s) XI específico(s)- (artículo 15.3 de la Orden de 10 de mayo de 2006)					
PROGRAMAS					
1.Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollan en el instituto se incluyen en el proyecto educativo (art. 23.3r del ROIES) y, en su caso, dispone criterios para que, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del instituto, una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a estas funciones (art. 13.5 OF Institutos).					
2. En su caso, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de educación secundaria obligatoria de forma que en cada curso el horario de dichas materias, junto con el de la L2, deberá suponer, al menos, el treinta por ciento de dicho horario lectivo semanal (art. 14.1 Orden 28 de junio de 2011), siguiendo las reglas establecidas en las Instrucciones anuales.					
3. En su caso, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de bachillerato de forma que en el conjunto de la etapa se incluyan, al menos, dos materias comunes no lingüísticas en L2 (art. 15 Orden 28 de junio de 11), siguiendo las reglas establecidas en las Instrucciones anuales.					
4.En su caso, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de formación profesional inicial de forma que el horario de los módulos profesionales que se imparten en la L2 sea al menos el treinta por ciento de las horas totales establecidas para el ciclo formativo (art. 16 Orden 28 de junio de 2011), siguiendo las reglas establecidas en las Instrucciones anuales.					
PROCESOS					

1.Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas del instituto se incluyen en su proyecto educativo (art. 23.3q del ROIES).					
2. Los departamentos de coordinación didáctica y, en su caso, de familia profesional elaboran las correspondientes programaciones didácticas y, al menos, incluyen los aspectos recogidos en el artículo 29.2 del ROIES y otros establecidos en los decretos y órdenes de desarrollo del currículo correspondiente.					
8. En su caso, el desarrollo curricular de los títulos de formación profesional inicial que se imparten en el instituto incluye, al menos, los siguientes elementos: Programación de los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, plan de seguimiento y organización de las enseñanzas del módulo profesional de formación en centros de trabajo y programación y, en su caso, contenidos de las horas de libre configuración, criterios para la evaluación del alumnado, organización de la orientación escolar, profesional y formación para la inserción laboral, necesidades y propuestas de formación del profesorado (art. 14.2 Decreto 436/08).					
RESULTADOS					
1. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado de todas las enseñanzas que se imparten en el instituto se incluyen en su proyecto educativo (art. 23.3e del ROIES).					
2. En el proyecto educativo se establece un procedimiento para hacer públicos los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción, en el caso de la educación secundaria obligatoria y bachillerato, y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo, en el caso de formación profesional inicial y formación profesional básica.					
7. El instituto tiene establecido un procedimiento para analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar en el seno del consejo escolar (art. 51l ROIES) previendo la participación de los distintos órganos de coordinación docente.					
PREVENCIÓN DE DIFICULTADES					

1. El proyecto educativo incluye el plan de atención a la diversidad (art. 21.5 Decreto 111/16), la organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva (art. 23.3g ROIES) y, en su caso, la determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial de formación profesional la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos (art. 2.5c Orden 29 de septiembre de 2010), así como programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y de mejora de las competencias por cada uno de los módulos profesionales, para atender las necesidades de formación del alumnado de primer y segundo curso de formación profesional básica (art. 16.1).					
2. El instituto establece en su proyecto educativo mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa					
3. Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.					
4. El instituto desarrolla el programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para primer curso (art. 20.6a Decreto 111/16) de educación secundaria obligatoria.					
5. El instituto desarrolla el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (art. 20.6d Decreto 111/16) en segundo y tercer curso de educación secundaria obligatoria.					
6. El instituto desarrolla programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para cuarto curso (art. 20.6a Decreto 111/16) de educación secundaria obligatoria.					
7. El instituto desarrolla programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias (art. 20.6b D.111/16) en educación secundaria obligatoria.					

8. El instituto desarrolla planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior (art. 20.6c Decreto 111/16) en educación secundaria obligatoria.					
9. En su caso, el instituto desarrolla actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes (art. 22.6 Decreto 110/16) en bachillerato					
10. En su caso, los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y de mejora de las competencias se organizan por cada uno de los módulos profesionales de formación profesional básica (art. 16.1 Orden de 8 de noviembre de 2016).					
11. En su caso, el alumnado que repite en formación profesional básica dispone de un plan para la adquisición de aprendizajes dirigidos a la mejora de conocimientos en aquellos módulos profesionales que se matricula y tiene superados (art. 17.1 Orden 8 de noviembre 2016).					
12. En su caso, el alumnado que promociona a segundo curso con módulos profesionales pendientes de primero en formación profesional básica dispone de planes para la recuperación de módulos profesionales pendientes (art. 17.2 Orden 8 de noviembre de 2016).					
13. En su caso, el alumnado matriculado en la modalidad presencial de formación profesional inicial dispone de actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan a la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos (art. 2.5c Orden 29 de septiembre de 2010).					

GUÍA DE SUPERVISIÓN IES – SESO - SES			
CENTRO		**CÓDIGO**	

RELACIÓN DE VISITAS	
DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO

1.El proyecto educativo aborda los aspectos *El plan de convivencia* y *El plan de orientación y acción tutorial* (artículo 23.3h y 21.3j del ROIES)	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
– EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	– EL POAT	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	POAT DESPACHO Y VISITA
– DENTRO DEL PLAN DE CONVIVENCIA: o "*NORMAS DE CONVIVENCIA, TANTO GENERALES DEL CENTRO QUE FAVOREZCAN LAS RELACIONES DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, COMO PARTICULARES DEL AULA, Y UN SISTEMA QUE DETECTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LAS CORRECCIONES QUE, EN SU CASO, SE APLICARÍAN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO III DE ESTE TÍTULO*". (ARTÍCULO 24.1.B DEL REGLAMENTO)	– EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL PLAN DE CONVIVENCIA. PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN A LA TIPIFICACIÓN DE CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y EL PROCEDIMIENTO QUE TIENEN ESTABLECIDO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS (en línea con el trabajo que se está realizando en el Área de Régimen Jurídico)	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	PLAN DE CONVIVENCIA DESPACHO / VISITA

4. El plan de centro del instituto y, en su caso, sus actualizaciones o modificaciones se incluyen en el Sistema de información Séneca (art. 4.3 OF institutos) antes del quince de noviembre (art. 5.2 OF institutos). En su caso, se aloja en la página web del centro.	**SI**	**NO**

	Qué ver	Temporalización	Fuente
– LOS ÓRGANOS COMPETENTES HAN RESUELTO SOBRE LAS ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES DEL PLAN DE CENTRO.	– RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CENTRO – PUBLICACIÓN DE RESOLUCIÓN	PRIMER TRIMESTRE	DOCUMENTO DE RESOLUCIÓN Y SU PUBLICACIÓN DESPACHO / VISITA
– LAS ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES DEL PLAN DE CENTRO SE INCLUYEN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA ANTES DEL 15 DE NOVIEMBRE DE CADA CURSO.	– REGISTRO EN SÉNECA DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA DESPACHO

5. Al finalizar el anterior curso escolar, el instituto realiza una memoria de autoevaluación que incluye una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y propuestas de mejora para su inclusión en el plan de centro (art. 28.4 ROIES) y que se incluye en el Sistema de información Séneca antes del 15 de julio de cada año (art.6.1 OF institutos).	**SI**	**NO**

	Qué ver	Temporalización	Fuente
LA MEMORIA SE INCLUYE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA ANTES DEL 30 DE JUNIO DE CADA AÑO.	– SI LA MEMORIA ESTÁ SUBIDA A SÉNECA Y SU CANDADO ESTÁ CERRADO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA DESPACHO
EL CENTRO HA ELABORADO UN PLAN DE MEJORA AJUSTADO A LAS CONCLUSIONES DERIVADAS DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.	– VALORACIÓN DE LA ADECUACIÓN DEL PLAN DE MEJORA A LAS CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA DESPACHO
EL INSTITUTO CUENTA CON UN PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y COLEGIADOS DONDE SE RECOGEN LAS ACCIONES O TAREAS A REALIZAR POR ESTOS RELACIONADAS CON LAS PROPUESTAS DE MEJORA.	– PLAN DE REUNIONES – INCLUSIÓN EN DICHO PLAN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA	PRIMER TRIMESTRE	DOCUMENTO DE PLAN DE REUNIONES DESPACHO / VISITA

7. El horario del profesorado del instituto se adecua a lo establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010 y, en su caso, al artículo 15 de la Orden de 28 de septiembre de 2011.	**SI**	**NO**

	Qué ver	Temporalización	Fuente
LA DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE SE REALIZA DE LUNES A VIERNES.	– HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA DESPACHO
TODO EL PROFESORADO CUENTA CON 25 HORAS DE OBLIGADA	– HORARIO INDIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*cómputo*

PERMANENCIA EN EL CENTRO.			*horario de cada profesor*" en Documentos. DESPACHO
LA PARTE LECTIVA DEL HORARIO REGULAR DE TODO EL PROFESORADO TIENE UN MÍNIMO DE 18, PUDIENDO LLEGAR EXCEPCIONALMENTE A 21, DEDICÁNDOSE A LAS ACTIVIDADES FIJADAS EN EL ART. 13.3 DE LA O. 10/8/10.	– HORARIO INDIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*profesores con menos de 18h/25 lectivas*" en Documentos. DESPACHO
LA PARTE NO LECTIVA DEL HORARIO REGULAR ABARCA HASTA LAS 25 HORAS, DEDICÁNDOSE A LAS ACTIVIDADES FIJADAS EN EL ART. 13.4 DE LA O. 20/08/10.	– HORARIO INDIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*cómputo horario de cada profesor*" en Documentos. DESPACHO
LAS HORAS RESTANTES, HASTA COMPLETAR LAS 30 HORAS SEMANALES DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL INSTITUTO, SON COMPUTADAS A CADA PROFESOR O PROFESORA EN CONCEPTO DE HORARIO NO FIJO O IRREGULAR Y SE IMPUTAN A LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES, A DESARROLLAR DE FORMA OBLIGATORIA CUANDO PROCEDA (ART. 13.6 O.20/08/10).	– HORARIO INDIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*cómputo horario de cada profesor*" en Documentos. DESPACHO
EL PROFESORADO QUE CUENTE CON CINCUENTA Y CINCO O MÁS AÑOS DE EDAD A 31 DE AGOSTO DE CADA ANUALIDAD TIENE UNA REDUCCIÓN EN LA PARTE LECTIVA DE SU HORARIO REGULAR SEMANAL, A PARTIR DE DICHA FECHA, DE 2 HORAS. DICHA REDUCCIÓN SE LLEVARÁ A CABO EN EL HORARIO DE DOCENCIA DIRECTA CON EL ALUMNADO PARA EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO Y SE DESTINA A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN DE ENTRE LAS RECOGIDAS EN LOS APARTADOS 4 Y 6 DEL ARTÍCULO 13 DE LA O. 20/08/10, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REDUCCIÓN DEL HORARIO SEMANAL DE OBLIGADA PERMANENCIA, ESTABLECIDO EN TREINTA HORAS.	– REDUCCIONES HORARIAS EN EL CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*horas de reducción semanales en un centro – mayores de 55*" en Documentos. DESPACHO

EL EQUIPO DIRECTIVO DISPONE SEMANALMENTE DEL SIGUIENTE NÚMERO DE HORAS LECTIVAS: A) HASTA DIECINUEVE UNIDADES: 24 HORAS. B) DE VEINTE A VEINTINUEVE UNIDADES: 36 HORAS. C) DE TREINTA A TREINTA Y NUEVE UNIDADES: 48 HORAS. D) DE CUARENTA O MÁS UNIDADES: 55 HORAS. SE AÑADIRÁN, CUANDO PROCEDA, LAS SIGUIENTES HORAS LECTIVAS SEMANALES: A) POR CADA JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA: 6 HORAS. UNA DE LAS JEFATURAS DE ESTUDIOS ADJUNTAS TENDRÁ 10 HORAS EN EL CASO DE QUE EL INSTITUTO TENGA AUTORIZADAS Y EN FUNCIONAMIENTO ENSEÑANZAS POR LA TARDE EN RÉGIMEN ORDINARIO POR NECESIDADES DE LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA. B) POR LA JEFATURA DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PERMANENTE PARA PERSONAS ADULTAS: 10 HORAS.	– REDUCCIONES HORARIAS EN EL CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*horas de reducción semanales en un centro – Función directiva*" en Documentos. DESPACHO
EL NÚMERO TOTAL DE HORAS LECTIVAS SEMANALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS O, EN SU CASO, DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE QUE SE ESTABLEZCAN EN EL PROYECTO EDUCATIVO SON: A) EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA QUE SOLO IMPARTAN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA: 39 HORAS. B) EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA QUE IMPARTAN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO: 48 HORAS. C) EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA QUE IMPARTAN, AL MENOS, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL: 51 HORAS. ADEMÁS, SE AÑADEN 3 HORAS SEMANALES POR CADA FAMILIA PROFESIONAL, QUE SERÁN 6 SI SE IMPARTEN DOS O MÁS CICLOS FORMATIVOS DE LA MISMA FAMILIA.	– REDUCCIONES HORARIAS EN EL CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*horas de reducción semanales en un centro – Jefatura de departamento*" en Documentos. DESPACHO
AL MENOS 2 DE LAS HORAS DE LAS SEÑALADAS EN EL APARTADO ANTERIOR SE HAN ASIGNADO A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE	– REDUCCIONES HORARIAS EN EL CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*horas de reducción semanales en un centro –*

FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA Y A CADA PROFESOR O PROFESORA RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS DE COMPETENCIA			*coordinación de área .....*" en Documentos. DESPACHO
EL PROFESORADO CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL O REDUCCIÓN DE JORNADA EN EL CENTRO POR LACTANCIA O GUARDA LEGAL, POR ACTIVIDADES SINDICALES O POR CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA CONTEMPLADA EN LA NORMATIVA DE APLICACIÓN, CUBRE UN NÚMERO DE HORAS DE PERMANENCIA PROPORCIONAL A LA PARTE LECTIVA DE SU HORARIO REGULAR.	– HORARIO INDIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*cómputo horario de cada profesor*" en Documentos. DESPACHO
EL HORARIO DE LA TUTORÍA ES: A) EN EL CASO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA ES DE CUATRO HORAS, DE LAS QUE DOS DE ELLAS SERÁN DE HORARIO LECTIVO B) EN EL RESTO DE ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN EN EL INSTITUTO ES DE TRES HORAS A LA SEMANA DE LAS DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO	– HORARIO INDIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*horario de tutorías*" en Documentos DESPACHO
EL HORARIO DEDICADO A LAS ENTREVISTAS CON LOS PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD SE HA FIJADO DE FORMA QUE SE FACILITA LA ASISTENCIA DE LOS MISMOS Y, EN TODO CASO, EN HORARIO DE TARDE (NO ANTERIOR A LAS 16:00H).	– HORARIO INDIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – DOCUMENTO DE "*HORARIO DE TUTORÍAS*" EN DOCUMENTOS DESPACHO

8. En el horario del servicio de guardia se ha procurado evitar que se concentren en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada, garantizando, al menos, la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea o de seis en el caso de las guardias de recreo (art. 18.3 Orden 20 de agosto de 2010).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
SE HA EVITADO QUE LAS GUARDIAS SE CONCENTREN EN LAS HORAS CENTRALES DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR EN DETRIMENTO DE LAS	– HORARIO DEL CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*servicio de guardias*" en Documentos

PRIMERAS Y ÚLTIMAS DE LA JORNADA, GARANTIZANDO LA PRESENCIA DE PROFESORADO DE GUARDIA EN TODAS ELLAS.			DESPACHO

9. La configuración del horario lectivo semanal de las diferentes materias, módulos y, en su caso, ámbitos de las enseñanzas que se imparten en el instituto se realiza en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado y respetando, en todo caso, lo dispuesto el cómputo de sesiones lectivas semanales mínimo fijado en los anexos correspondientes (art. 13 Decreto 111/16, art. 14 Decreto 110/16 y órdenes de los títulos de FPB y FP correspondientes).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
VER ANEXOS DE LAS ÓRDENES CORRESPONDIENTES DE ESO, BACHILLERATO, FPI, FPB Y, EN SU CASO, ENSEÑANZAS DE PERSONAS ADULTAS.	La muestra a supervisar: – 1 grupo de ESO en cada nivel – 1 grupo de Bachillerato en cada nivel – 1 grupo de cada ciclo en FP – 1 grupo de ESA – 1 grupo de BTOPA	PRIMER TRIMESTRE	– SÉNECA – Documento de "*Actividades realizadas por el profesorado (agrupadas por profesor)" / "Actividades realizadas por EL profesorado (agrupadas por tramo)"* en Documentos – HORARIOS VISITA

10. La Dirección envía a la correspondiente Delegación Territorial, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas -Anexo XI y Anexo(s) XI específico(s)- (artículo 15.3 de la Orden de 10 de mayo de 2006)	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**

– CERTIFICACIÓN DEL ANEXO XI Y XI ESPECÍFICO	– ANEXO XI Y XI ESPECÍFICO	SEGUNDO TRIMESTRE	SÉNECA – *Entrar con el perfil de "Consulta de Gestión Económica" / Gestión económica / Generación de anexos / Generación Anexo XI o Generación Anexo XI específico*
			DESPACHO
– ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR DE APROBACIÓN DE LAS CUENTAS DEL ANEXO X	– ACTA DE CONSEJO ESCOLAR DE APROBACIÓN DE CUENTAS	SEGUNDO TRIMESTRE	ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR
			DESPACHO

PROGRAMAS

1.Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollan en el instituto se incluyen en el proyecto educativo (art. 23.3r del ROIES) y, en su caso, dispone criterios para que, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del instituto, una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a estas funciones (art. 13.5 OF Institutos).	**SI**	**NO**

COMPROBAR LA EXISTENCIA DE, AL MENOS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
VÉASE LA NORMATIVA ESPECÍFICA DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS. – COMPROBAR EN LOS HORARIOS INDIVIDUALES LAS REDUCCIONES PARA LA COORDINACIÓN (mínimos ampliables): PLAN ESCUELA TIC 2.0: A) HASTA DIECINUEVE UNIDADES: 3 HORAS. B) DE VEINTE A VEINTINUEVE UNIDADES: 4 HORAS. C) DE TREINTA O MÁS UNIDADES: 5 HORAS. PLAN DE APERTURA DE CENTROS DOCENTES: A) 3 HORAS LECTIVAS, SIEMPRE QUE SE PRESTE EL SERVICIO COMPLEMENTARIO DE COMEDOR ESCOLAR. PLAN DE CENTROS DOCENTES BILINGÜES: A) HASTA VEINTINUEVE UNIDADES: 5 HORAS. B) DE TREINTA O MÁS UNIDADES: 6 HORAS. PROYECTOS PARA LA IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: A) HASTA DIECINUEVE UNIDADES: 3 HORAS. B) DE VEINTE A VEINTINUEVE UNIDADES: 4 HORAS. C) DE TREINTA O MÁS UNIDADES: 5 HORAS.	– REDUCCIONES HORARIAS EN EL CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA – Documento de "*horas de reducción semanales en un centro – coordinación TIC / ....*" en Documentos. DESPACHO

2. En su caso, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de educación secundaria obligatoria de forma que en cada curso el horario de dichas materias, junto con el de la L2, deberá suponer, al menos, el treinta por ciento de dicho horario lectivo semanal (art. 14.1	**SI**	**NO**

Orden 28 de junio de 2011, siguiendo las reglas establecidas en las Instrucciones anuales.					
COMPROBAR LA EXISTENCIA DE, AL MENOS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**		
VÉASE LAS INSTRUCCIONES ANUALES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENSEÑANZA BILINGÜE COMPROBAR MATERIAS QUE SE IMPARTEN Y, EN SU CASO, LAS AMPLIACIONES (Instrucción 3ª, apartado 3, de las Instrucciones de 15 de mayo de 2019)	– HORARIO SEMANAL DEL ALUMNADO: Comprobar que el horario de cada curso en L2 supone al menos el 30% del horario (*Instrucciones*) – La muestra a supervisar: ○ 1 grupo bilingüe de ESO en cada nivel	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA - *Centro / Planes y Programas / Bilinguismo / Detalle / Datos asociados* DESPACHO		
3. En su caso, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de bachillerato de forma que en el conjunto de la etapa se incluyan, al menos, dos materias comunes no lingüísticas en L2 (art. 15 Orden 28 de junio de 11), siguiendo las reglas establecidas en las Instrucciones anuales.				**SI**	**NO**
COMPROBAR LA EXISTENCIA DE, AL MENOS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**		
VÉASE LAS INSTRUCCIONES ANUALES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENSEÑANZA BILINGÚE – COMPROBAR MATERIAS QUE SE IMPARTEN Y, EN SU CASO, LAS AMPLIACIONES (Instrucción 3ª, apartado 4, de las Instrucciones de 15 de mayo de 2019)	– HORARIO SEMANAL DEL ALUMNADO: Comprobar que el horario de cada curso en L2 supone al menos el 30% del horario (Instrucciones) – La muestra a supervisar: ○ 1 grupo bilingüe de bachillerato en cada nivel	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA - *Centro / Planes y Programas / Bilinguismo / Detalle/ Datos asociados* DESPACHO		
4.**En su caso, los centros bilingües establecen el horario lectivo semanal del alumnado de de formación profesional inicial de forma que el horario de**				**SI**	**NO**

los módulos profesionales que se imparten en la L2 sea al menos el treinta por ciento de las horas totales establecidas para el ciclo formativo (art. 16 Orden 28 de junio de 2011), siguiendo las reglas establecidas en las Instrucciones anuales.			
COMPROBAR LA EXISTENCIA DE, AL MENOS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
VÉASE LAS INSTRUCCIONES ANUALES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENSEÑANZA BILINGÜE – COMPROBAR MATERIAS QUE SE IMPARTEN Y, EN SU CASO, LAS AMPLIACIONES (Instrucción 3ª, apartado 5, de las Instrucciones de 15 de mayo de 2019)	– HORARIO SEMANAL DEL ALUMNADO: Comprobar que el horario de cada curso en L2 supone al menos el 30% del horario (*Instrucciones*) – La muestra a supervisar: ○ 1 grupo bilingüe de FP en cada ciclo	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA - *Centro/Planes y Programas/Bilinguismo/ Detalle/ Datos asociados* DESPACHO

PROCESOS

1.Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas del instituto se incluyen en su proyecto educativo (art. 23.3q del ROIES).	**SI**	**NO**

RESPECTO DE LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
– COMPROBAR LA CONSTANCIA DE LOS MISMOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO	– EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL PROYECTO EDUCATIVO	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO DESPACHO / VISITA
– COMPROBAR SI ENTRE TALES CRITERIOS EXISTE UN PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	– EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL PROYECTO EDUCATIVO – CONSTANCIA DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS APROBADAS POR EL CLAUSTRO	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	– EL PROYECTO EDUCATIVO – LAS ACTAS DEL CLAUSTRO DESPACHO / VISITA

2. Los departamentos de coordinación didáctica y, en su caso, de familia profesional elaboran las correspondientes programaciones didácticas y, al menos, incluyen los aspectos recogidos en el artículo 29.2 del ROIES y otros establecidos en los decretos y órdenes de desarrollo del currículo correspondiente.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
– COMPROBAR LA ADECUACIÓN DE TALES CRITERIOS EN LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE LCL	– VER LA PROGRAMACIÓN DE UN NIVEL DE ESO Y UNA DE BACHILLERATO	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	LAS PROGRAMACIONES A SUPERVISAR DESPACHO / VISITA

8. En su caso, el desarrollo curricular de los títulos de formación profesional inicial que se imparten en el instituto incluye, al menos, los siguientes elementos: Programación de los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, plan de seguimiento y organización de las enseñanzas del módulo profesional de formación en centros de trabajo y programación y, en su caso, contenidos de las horas de libre configuración, criterios para la evaluación del alumnado, organización de la orientación escolar, profesional y formación para la inserción laboral, necesidades y propuestas de	**SI**	**NO**

formación del profesorado (art. 14.2 Decreto 436/08).			
RESPECTO A LAS HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
• COMPROBAR LA EXISTENCIA DE UNA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA RESPECTO DE ESTE HORARIO.	– COMPROBAR LA EXISTENCIA DE UNA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DONDE SE INCLUYAN LAS HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN (PUEDE SER LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO AL QUE SE ENCUENTRAN ASOCIADAS ESTAS HORAS)	PRIMER TRIMESTRE	LA PROGRAMACIÓN A SUPERVISAR DESPACHO / VISITA
• COMPROBAR QUE SU ORGANIZACIÓN SE DEDICA A UNA DE LAS TRES POSIBILIDADES (FAVORECER EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO, TIC O IDIOMAS)	– COMPROBAR A QUÉ SE DEDICAN LAS HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN	PRIMER TIRMESTRE	– LA PROGRAMACIÓN A SUPERVISAR – ACTA DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL DE PRIMER CURSO DEL CURSO ANTERIOR (ARTÍCULO 2.5.D DE LA ORDEN DE 29/09/2010)

RESULTADOS					
1. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado de todas las enseñanzas que se imparten en el instituto se incluyen en su proyecto educativo (art. 23.3e del ROIES).				**SI**	**NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**		
– COMPROBAR EN EL PROYECTO EDUCATIVO LA EXISTENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO	– PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO DESPACHO / VISITA		
2. En el proyecto educativo se establece un procedimiento para hacer públicos los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción, en el				**SI**	**NO**

caso de la educación secundaria obligatoria y bachillerato, y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo, en el caso de formación profesional inicial y formación profesional					
COMPROBAR EN EL PROYECTO EDUCATIVO LA EXISTENCIA DE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**		
– PROCEDIMIENTO PARA HACER PUBLICOS LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN Y LOS PROPIOS DE CADA MATERIA Y LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA TITULACIÓN EN ESO (ART. 17.2 DE LA ORDEN DE 14/07/2016) – PROCEDIMIENTO PARA HACER PUBLICOS LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN Y LOS PROPIOS DE CADA MATERIA Y LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA TITULACIÓN EN BACHILLERATO (ART. 20.2 DE LA ORDEN DE 14/07/2016 – LOS MEDIOS POR LOS QUE SE HARÁN PÚBLICOS LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN COMUNES LAS ENSEÑANZAS DE FPI Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS, METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PROPIOS DE CADA UNO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE COMPONEN CADA CICLO FORMATIVO (ART. 3.1 DE LA ORDEN DE 29/09/2010) – LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE FPB, ASÍ COMO LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS, METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PROPIOS DE CADA UNO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE COMPONEN CADA CICLO FORMATIVO (ART. 15.1 DEL DECRETO 135/2016)	– EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL PROYECTO EDUCATIVO – EVIDENCIA DE LA PUBLICACIÓN	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	– PROYECTO EDUCATIVO – ACTO DE PUBLICACIÓN: ACTAS, TABLÓN, PÁGINA WEB, ETC DESPACHO / VISITA		
7. El instituto tiene establecido un procedimiento para analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar en el seno del consejo escolar (art. 511 ROIES) previendo la participación de los distintos órganos de coordinación docente.				**SI**	**NO**
EN EL CONSEJO ESCOLAR:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**		

– COMPROBAR QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 51 DEL ROC, CONCRETAMENTE ANALIZAR Y VALORAR LA EVOLUCIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR, PREVIA PARTICIPACIÓN DE OTROS ÓRGANOS DEL CENTRO.	– REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO REALIZADO EN LOS ÓRGANOS COMPETENTES	SEGUNDO / TERCER TRIMESTRE	ACTAS DE ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y COLEGIADOS DESPACHO / VISITA

PREVENCIÓN DE DIFICULTADES				
1. El proyecto educativo incluye el plan de atención a la diversidad (art. 21.5 Decreto 111/16), la organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva (art. 23.3g ROIES) y, en su caso, la determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial de formación profesional la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos (art. 2.5c Orden 29 de septiembre de 2010), así como programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y de mejora de las competencias por cada uno de los módulos profesionales, para atender las necesidades de formación del alumnado de primer y segundo curso de formación profesional básica (art. 16.1).			**SI**	**NO**
COMPROBAR EN EL PROYECTO EDUCATIVO LA EXISTENCIA DE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	
– LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (ART. 23.3.F DEL REGLAMENTO) QUE INCLUYA: – ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES – DETERMINACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE REFUERZO/MEJORA PARA FP – PROGRAMAS DE REFUERZO PARA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS Y MEJORA DE COMPETENCIAS PARA FPB	– EXISTE ESE APARTADO EN EL PROYECTO EDUCATIVO	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO DESPACHO / VISITA	
2. El instituto establece en su proyecto educativo mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa			**SI**	**NO**
– COMPROBAR LA EXISTENCIA DE UN PROGRAMA DE TRÁNSITO QUE INCLUYA:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**	
– CALENDARIO DE REUNIONES ENTRE QUIENES EJERZAN LA JEFATURA DE ESTUDIOS DE CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA ADSCRITOS Y DEL INSTITUTO.	– CALENDARIO DE REUNIONES CEIP - IES	PRIMER TRIMESTRE	PROGRAMA DE TRÁNSITO DESPACHO	
– MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS CENTROS DOCENTES DE PROCEDENCIA DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA A LA ETAPA DE ESO.	– MECANISMOS DE COORDINACIÓN CEIP - IES	PRIMER TRIMESTRE	PROGRAMA DE TRÁNSITO DESPACHO	
– LA COORDINACIÓN DE ACCIONES DIRIGIDAS AL ALUMNADO Y A LAS FAMILIAS.	– PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y ALUMNADO	PRIMER TRIMESTRE	PROGRAMA DE TRÁNSITO DESPACHO	

3. Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.	**SI**	**NO**

COMPROBAR LA REALIZACIÓN DE LAS SIGUIENTES ACCIONES:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
– LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS TUTORÍAS DE CADA GRUPO DE PRIMER CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA ANALIZA EL INFORME FINAL DE ETAPA DEL ALUMNADO PROCEDENTE DE EDUCACIÓN PRIMARIA PARA OBTENER INFORMACIÓN QUE FACILITE SU INTEGRACIÓN EN LA NUEVA ETAPA.	– COMPROBAR SI SE HA HECHO ESE ANÁLISIS – LA MUESTRA A SUPERVISAR: AL MENOS 1 GRUPO DE CADA NIVEL EN ESO	PRIMER TRIMESTRE	ACTAS DE LAS SESIONES EVALUACIÓN VISITA
– LAS PERSONAS RESPONSABLE DE LA TUTORÍA DE LOS CURSOS SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO ANALIZA EL CONSEJO ORIENTADOR EMITIDO EL CURSO ANTERIOR.	– COMPROBAR SI SE HA HECHO ESE ANÁLISIS – LA MUESTRA A SUPERVISAR: AL MENOS 1 GRUPO DE CADA NIVEL EN ESO	PRIMER TRIMESTRE	ACTAS DE LAS SESIONES EVALUACIÓN VISITA
– SE CONVOCA UNA SESIÓN DE EVALUACIÓN CON OBJETO DE ANALIZAR Y COMPARTIR POR PARTE DEL EQUIPO DOCENTE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL REALIZADA A CADA ALUMNO O ALUMNA.	– COMPROBAR QUE SE HA LLEVADO LA SESIÓN DE EVALUACIÓN Y QUE SE HAN ANALIZADO LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL – LA MUESTRA A SUPERVISAR: AL MENOS 1 GRUPO DE CADA NIVEL EN ESO	PRIMER TRIMESTRE	ACTAS DE LAS SESIONES EVALUACIÓN VISITA
– COMPROBAR QUE SE HAN TOMADO ACUERDOS PARA QUE ESTOS SEAN INCLUIDOS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	– COMPROBAR QUE EN LA SESIÓN DE EVALUACIÓN SE HA LLEGADO A ACUERDOS PARA LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS – LA MUESTRA A SUPERVISAR: AL MENOS 1 GRUPO DE CADA NIVEL EN ESO	PRIMER TRIMESTRE	ACTAS DE LAS SESIONES EVALUACIÓN VISITA

– LAS MEDIDAS EDUCATIVAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA EL ALUMNADO QUE LAS PRECISE SE ADOPTAN COMO CONSECUENCIA DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN INICIAL	– COMPROBAR QUE EN LA SESIÓN DE EVALUACIÓN SE HAN ADOPTADO MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD – LA MUESTRA A SUPERVISAR: AL MENOS 1 GRUPO DE CADA NIVEL EN ESO	PRIMER TRIMESTRE	ACTAS DE LAS SESIONES EVALUACIÓN VISITA

4. El instituto desarrolla el programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para primer curso (art. 20.6a Decreto 111/16) de educación secundaria obligatoria.	**SI**	**NO**

COMPROBAR LA EXISTENCIA DE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
EL NÚMERO DE ALUMNOS Y ALUMNAS PARTICIPANTES EN CADA PROGRAMA, CON CARÁCTER GENERAL, NO ES SUPERIOR A QUINCE.	– NÚMERO DE ALUMNADO EN ESTOS PROGRAMAS	PRIMER TRIMESTRE	DATOS PROPORCIONADOS POR EL CENTRO VISITA

5. El instituto desarrolla el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (art. 20.6d Decreto 111/16) en segundo y tercer curso de educación secundaria obligatoria.	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
COMPROBAR QUE EL ALUMNADO DE ESTOS PROGRAMAS REÚNE LOS REQUISITOS PARA SU INCORPORACIÓN AL MISMO	– REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNADO A CADA UNO DE LOS CURSOS DE PMAR	PRIMER TRIMESTRE	– DOCUMENTACIÓN *EXPEDIENTES* PMAR (CONSEJO ORIENTADOR, AUDIENCIA FAMILIA, REQUISITOS ACADÉMICOS VISITA
EL ALUMNADO QUE SIGUE ESTE PROGRAMA SE INTEGRA EN GRUPOS	– COMPROBAR LA INCLUSIÓN DEL	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA

ORDINARIOS DE SEGUNDO O TERCER CURSO DE LA ETAPA, SEGÚN CORRESPONDA, CON LOS QUE CURSA LAS MATERIAS QUE NO ESTÉN INCLUIDAS EN ÁMBITOS Y REALIZA LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS PROPIAS DE LA TUTORÍA DE SU GRUPO DE REFERENCIA.	ALUMANDO DE PMAR EN GRUPOS ORDINARIOS EN LOS HORARIOS DE LOS GRUPOS		DESPACHO/VISITA

6. El instituto desarrolla programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para cuarto curso (art. 20.6a Decreto 111/16) de educación secundaria obligatoria.	**SI**	**NO**

COMPROBAR LA EXISTENCIA DE	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
EL NÚMERO DE ALUMNOS Y ALUMNAS PARTICIPANTES EN CADA PROGRAMA, CON CARÁCTER GENERAL, NO ES SUPERIOR A QUINCE .	– NÚMERO DE ALUMNADO EN ESTOS PROGRAMAS	PRIMER TRIMESTRE	DATOS PROPORCIONADOS POR EL CENTRO VISITA

7. El instituto desarrolla programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias (art. 20.6b D.111/16) en educación secundaria obligatoria.	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
EL ALUMNADO QUE PROMOCIONE SIN HABER SUPERADO TODAS LAS MATERIAS SIGUE ESTOS PROGRAMAS.	– COMPROBAR LA EXISTENCIA DE ESTOS PROGRAMAS – LA MUESTRA A SUPERVISAR SERÁ: o 1 MATERIA CON CONTINUIDAD EN EL CURSO SIGUIENTE (PREFERENTEMENTE UNA INSTRUMENTAL)	PRIMER TRIMESTRE	INFORMACIÓN PROPROCIONADA POR EL CENTRO DE ESTOS PROGRAMAS VISITA

	○ 1 MATERIA SIN CONTINUIDAD EN EL CURSO SIGUIENTE		

8. El instituto desarrolla planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior (art. 20.6c Decreto 111/16) en educación secundaria obligatoria.	**SI**	**NO**

COMPROBAR LO SIGUIENTE:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONE DE CURSO SIGUE ESTOS PLANES, ORIENTADO A LA SUPERACIÓN DE LAS DIFICULTADES DETECTADAS EN EL CURSO ANTERIOR.	– COMPROBAR LA EXISTENCIA DE ESTOS PROGRAMAS – LA MUESTRA A SUPERVISAR SERÁ: ○ 1 ALUMNA O ALUMNO EN CADA NIVEL DE ESO	PRIMER TRIMESTRE	INFORMACIÓN PROPROCIONADA POR EL CENTRO SOBRE ESTOS PROGRAMAS VISITA

9. En su caso, el instituto desarrolla actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes (art. 22.6 Decreto 110/16) en bachillerato.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
– LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA HAN DISEÑADO ESTOS PROGRAMAS Y REALIZAN EL CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS	– COMPROBAR LA EXISTENCIA DE ESTOS PROGRAMAS. – LOS PROGRAMAS INCLUYEN EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS. – La muestra a supervisar será 3 Departamentos didácticos: 2 de materias instrumentales y 1 no instrumental	PRIMER TRIMESTRE	INFORMACIÓN PROPROCIONADA POR EL CENTRO SOBRE ESTOS PROGRAMAS VISITA

10. En su caso, los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y de mejora de las competencias se organizan por cada uno de los módulos profesionales de formación profesional básica (art. 16.1 Orden de 8 de noviembre de 2016).	**SI**	**NO**

COMPROBAR QUE:	Qué ver	Temporalización	Fuente
– ESTOS PROGRAMAS SE ELABORAN E IMPARTEN POR EL PROFESORADO RESPONSABLE DEL MÓDULO PROFESIONAL EN EL QUE SE BASAN.	– ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO QUE LOS IMPARTE	PRIMERA QUINCENA DE JUNIO	SÉNECA – HORARIOS - documento de *"actividades realizadas por el profesorado (agrupadas por profesor)"* DESPACHO
– EN PRIMER CURSO, ESTOS PROGRAMAS SE APLICAN CON CARÁCTER OBLIGATORIO DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LA SEMANA 32 Y 35 DEL CURSO ACADÉMICO	– ALUMNADO ASISTENTE A ESTOS PROGRAMAS – PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA – FECHAS DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN	PRIMERA QUINCENA DE JUNIO	ACTAS DE EVALUACIÓN PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DESPACHO / VISITA
– EN SEGUNDO CURSO, ESTOS PROGRAMAS SE APLICAN ENTRE LAS SEMANAS 28 Y 35 DEL CURSO ACADÉMICO	– ALUMNADO ASISTENTE A ESTOS PROGRAMAS – PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA – FECHAS DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN	TRAS LA SESIÓN DE EVALUACIÓN DE LA PRIMERA CONVOCATORIA O PRIMERA QUINCENA DE JUNIO	– ACTAS DE EVALUACIÓN – PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DESPACHO / VISITA
– EL ALUMNADO QUE, CURSANDO EL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT, TENGA ALGÚN MÓDULO PROFESIONAL POR SUPERAR PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO, DISPONE DE UN PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS, DIRIGIDO A SU SUPERACIÓN	– ALUMNADO ASISTENTE A ESTOS PROGRAMAS – PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA – FECHAS DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN	TRAS LA SESIÓN DE EVALUACIÓN DE LA PRIMERA CONVOCATORIA O PRIMERA QUINCENA DE JUNIO	– ACTAS DE EVALUACIÓN – PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DESPACHO / VISITA

11. En su caso, el alumnado que repite en formación profesional básica dispone de un plan para la adquisición de aprendizajes dirigidos a la mejora de conocimientos en aquellos módulos profesionales que se matricula y tiene superados (art. 17.1 Orden 8 de noviembre 2016).	**SI**	**NO**

	Qué ver	Temporalización	Fuente
EL ALUMNADO QUE REPITE CURSO Y SE MATRICULE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES SUPERADOS DISPONE DE UN PLAN PARA LA ADQUISICIÓN DE	– COMPROBAR QUE EL	PRIMER TRIMESTRE	PLAN DE RECUPERACIÓN DISEÑADO POR EL CENTRO

APRENDIZAJES QUE LE AYUDE A MEJORAR CONOCIMIENTOS CONCEPTUALES Y HABILIDADES PRÁCTICAS DE LOS MÓDULOS SUPERADOS	ALUMNADO REPETIDOR DISPONE DE DICHO PLAN		DESPACHO/VISITA

12. En su caso, el alumnado que promociona a segundo curso con módulos profesionales pendientes de primero en formación profesional básica dispone de planes para la recuperación de módulos profesionales pendientes (art. 17.2 Orden 8 de noviembre de 2016).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
EL ALUMNADO QUE PROMOCIONE A SEGUNDO CURSO CON MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES DE PRIMERO, DISPONE PARA CADA MÓDULO PROFESIONAL SUSPENSO DE UN PLAN PARA LA ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES QUE LE AYUDE EN LA RECUPERACIÓN DE LOS MISMOS.	– COMPROBAR QUE EL ALUMNADO CON MÓDULOS PENDIENTES DISPONE DE DICHO PLAN	PRIMER TRIMESTRE	PLAN DE RECUPERACIÓN DISEÑADO POR EL CENTRO DESPACHO / VISITA

13. En su caso, el alumnado matriculado en la modalidad presencial de formación profesional inicial dispone de actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan a la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos (art. 2.5c Orden 29 de septiembre de 2010).	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
EN PRIMER CURSO SE REALIZARÁN DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LA ÚLTIMA EVALUACIÓN PARCIAL Y LA EVALUACIÓN FINAL.	– SI SE ESTÁ DESARROLLANDO EL PROGRAMA – PLANIFICACIÓN DOCENTE	PRIMER QUINCENA DE JUNIO	– DATOS PROPORCIONADOS POR EL CENTRO – PLANIFICACIÓN DOCENTE DESPACHO / VISITA
EN SEGUNDO CURSO SE REALIZARÁN DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA A LA REALIZACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y LA SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL.	– SI SE ESTÁ DESARROLLANDO EL PROGRAMA – PLANIFICACIÓN DOCENTE	TRAS LA SESIÓN DE EVALUACIÓN PREVIA A LA REALIZACIÓN DEL MÓDULO DE FCT O PRIMERA QUINCENA DE JUNIO	– DATOS PROPORCIONADOS POR EL CENTRO – PLANIFICACIÓN DOCENTE DESPACHO / VISITA

GUÍA DE SUPERVISIÓN EA			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**
PROYECTO DE CENTRO. PROYECTO EDUCATIVO DATOS SENECA. WEB CENTRO DOCUMENTACIÓN ELABORADA POR EL CENTRO VISITAS DE AULA. ENTREVISTA DIRECTOR.		

FUNCIONAMIENTO				
1. **El proyecto educativo aborda los aspectos *El plan de orientación y acción tutorial* y *El plan de convivencia* (art. 23.3h 23.3j del ROEA)**			**SI**	**NO**
• Comprobar únicamente si existe o no que el plan de convivencia y el plan de orientación y acción tutorial recogen la programación de medidas y actuaciones.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**	
	SI EXISTEN O NO LOS DOCUMENTOS CITADOS.	Primer trimestre	POAT PLAN CONVIVENCIA	
2. La escuela de arte cuenta con un reglamento de organización y funcionamiento y este aborda, al menos, los aspectos recogidos en el artículo 25.2 del ROEA.			**SI**	**NO**
COMPROBAR QUE EXISTE EL DOCUMENTO, SIN REFERENCIAS LEGALES A NORMATIVA DEROGADA/DESFASADA.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**	
		Primer trimestre		
3. La escuela de arte cuenta con un proyecto de gestión y este aborda, al menos, los aspectos recogidos en el artículo 26.2 del ROEA.			**SI**	**NO**
COMPROBAR QUE EXISTE EL DOCUMENTO	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**	
		Primer trimestre		
4. El plan de centro de la escuela de arte, así como sus actualizaciones y modificaciones, se incluye en el Sistema de información Séneca			**SI**	**NO**

antes del 15 de noviembre de cada curso (art. 4.3 OF EA) y, en su caso, se aloja en la página web del centro (art. 4.2 OF EA).					
COMPROBAR QUE EL PLAN DE CENTRO ESTÁ EN SÉNECA, CON LAS MODIFICACIONES. SI TIENE PÁGINA WEB, COMPROBAR QUE EL PLAN DE CENTRO ESTÁ EN LA WEB	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**		
	PLAN DE CENTRO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA		
5. Al finalizar el anterior curso escolar, la escuela de arte realiza una memoria de autoevaluación que incluye una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y propuestas de mejora para su inclusión en el plan de centro (art. 27 ROEA), que se informa por los órganos competentes y que se incluye en el Sistema de información Séneca antes del 15 de julio de cada año (art.6.1 OF EA).				**SI**	**NO**
COMPROBAR QUE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN 2018-19 ESTÁ CONFIRMADA.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**		
	Mm. AUTOEVALUACIÓN	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA		
7. El horario del profesorado de la escuela de arte y su distribución se adecua a lo establecido en la Orden 19 de marzo de 2012.				**SÍ**	**NO**
COMPORBAR HORARIOS DEL PROFESORADO Y REDUCCIONES	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**		
	HORARIOS	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA		
8. En el horario del servicio de guardia se ha procurado evitar que éstas se concentren en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada, y garantizando la presencia de profesorado de guardia en todas ellas (art. 18.3 OFEA).				**SÍ**	**NO**
COMPROBAR QUE LAS GUARDIAS ESTÁN DISTRIBUIDAS ADECUADAMENTE	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**		
	HORARIOS	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA		
10. La Dirección envía a la correspondiente Delegación Territorial, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas -Anexo XI y Anexo(s) XI específico(s)- (artículo 15.3 de la Orden de 10 de mayo de 2006)				**SÍ**	**NO**
Para acceder a los Anexos XI y Anexo XI específicos las rutas son las siguientes: • Gestión económica en los centros>Centros de referencia>(marcar un centro)>Gestión económica>Generación de anexos>Generación Anexo XI • Gestión económica en los centros>Centros de referencia>(marcar un centro)>Gestión económica>Generación de anexos>Generación Anexo XI> Generación Anexo XI específico	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**		
	ANEXOS XI ANEXO XI Específico	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA		
11. La Dirección de la escuela de arte concede las licencias y permisos que tiene delegadas (art. 21 Orden 15 de enero de 2014) cumpliendo los aspectos procedimentales establecidos en la Circular e Instrucciones correspondientes de la Dirección General en materia de recursos humanos y dejando constancia en el Sistema de información Séneca.				**SÍ**	**NO**
COMPROBAR EXISTENCIA DE CARPETA INDIVIDUAL DE AUSENCIAS Y	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**		

SOLICITUDES + JUSTIFICANTES DE LAS AUSENCIAS (MESES: ENERO-OCTUBRE 2019)	DOCUMENTACIÓN DE LAS CARPETAS	PRIMER TRIMESTRE	CARPETAS INDIVIDUALES

PROCESOS

1. Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas de la escuela de arte se incluyen en el proyecto educativo (art. 23.3p del ROEA).	SI	NO

Existencia o no de criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas	QUÉ VER	TEMPORALIZACIÓN	FUENTES
	SI EXISTEN O NO DICHOS CRITERIOS	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO

2. La escuela ha concretado, en el contexto de su proyecto educativo, la organización y el currículo de las enseñanzas correspondientes a los títulos de artes plásticas y diseño que imparten, recogiendo al menos los elementos recogidos art. 7.2 del Decreto 326/2009.	SI	NO

Elementos citados en el artículo 7.2 del Decreto 326/2009: a) Programación de los módulos formativos que constituyen el ciclo formativo. b) Plan de seguimiento y organización de las enseñanzas de la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres. c) Criterios para la evaluación del alumnado. d) Organización de la orientación escolar, profesional y formación para la inserción laboral. e) Necesidades y propuestas de formación del profesorado.	QUÉ VER	TEMPORALIZACIÓN	FUENTES
	Si se recogen los elementos citados en el articulado CITADO.	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO

3. Los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de obra final o de proyecto integrado y de la fase de formación práctica en empresas, estudios, talleres u otras entidades de cada uno de los ciclos formativos que se impartan se incluyen en su proyecto educativo (art. 23.3m del ROEA).	SÍ	NO

Criterios y elementos integrantes de la programación de los módulos profesionales de obra final o proyecto integrado y de la formación práctica.	QUÉ VER	TEMPORALIZACIÓN	FUENTES
	PROGRAMACIONES DE LOS MÓDULOS	SEGUNDO TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO PROGRAMACIONES MÓDULOS

4. Los departamentos de coordinación didáctica elaboran las correspondientes programaciones didácticas y, al menos, incluyen los aspectos recogidos en el artículo 28.2 del ROEA y otros establecidos en los decretos de desarrollo de los títulos correspondientes.	SI	NO

	QUÉ VER	TEMPORALIZACIÓN	FUENTES
SELECCIONAR UNA FAMILIA PROFESIONAL. Comprobar que las programaciones didácticas incluyen los aspectos recogidos en el articulado citado	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	PRIMER TRIMESTRE	PROGRAMACIONES

RESULTADOS

1. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado de todas las enseñanzas que se imparten en la escuela de arte se incluyen en su proyecto educativo (art. 23.3e del ROEA).	**SI**	**NO**

Comprobar inclusión de procedimientos y criterios de evaluación en el proyecto de centro	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**
	SI SE INCLUYEN LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS CITADOS	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO

4. Se han establecido criterios para la pérdida del derecho a la evaluación continua en las enseñanzas de artes plásticas y diseño (art. 15.2 Decreto 326/09; art. 2.2 Orden 14 de octubre de 2010).	**SI**	**NO**

Comprobar si se han establecido dichos criterios. Contrastar si se ha aplicado en algún caso.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**
	CRITERIOS ESTABLECIDOS	PRIMER TRIMESTRE	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

5. La escuela de arte cuenta en el proyecto educativo con un procedimiento para hacer públicos, los criterios de evaluación comunes y los propios de cada módulo que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación correspondiente (art. 3.4 Orden 14 de octubre de 2010).	**SÍ**	**NO**

Comprobar cómo se traslada la información al alumnado. protocolo de actuación (documento de tutorías)	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**
	EXISTENCIA DE DICHO PROTOCOLO	PRIMER TRIMESTRE	DOCUMENTACIÓN PUBLICADA. PÁGINA WEB DEL CNETRO.

6. La escuela de arte tiene establecido un procedimiento para analizar y valorar la evolución de los rendimientos escolares en el seno del consejo escolar.	SÍ	NO

• La escuela de arte tiene establecido un procedimiento para analizar y valorar la evolución de los rendimiento escolares. • En las actas del consejo escolar se recoge dicho análisis, así como las valoraciones y conclusiones derivados del mismo.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**
	PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO	SEGUNDO/TERCER TRIMESTRE	ACTAS DE CONSEJO ESCOLAR.

PREVENCIÓN DE DIFICULTADES					
1. El proyecto educativo incluye la forma de atención a la diversidad (art. 23.3f ROEA) así como la organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva (art. 23.3g ROEA).				**SI**	**NO**
• En el proyecto educativo se recoge o no la forma de atención a la diversidad del alumnado. • En el proyecto educativo se recoge o no la organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**		
	TRATAMIENTO DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	CURSO ESCOLAR	PROYECTO EDUCATIVO		
2. La escuela de arte desarrolla actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes (art. 22.6 Decreto 110/16) en bachillerato.				**SI**	**NO**
COMPROBAR LA PLANIFICACIÓN DE LA RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES DEL CURSO ANTERIOR PARA ALUMNADO DE 2º CURSO	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**		
	PROCEDIMIENTOS CREADOS	Primer trimestre	DOCUMENTACIÓN		
3. Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora del módulo/materia correspondiente elabora un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación (art. 23.4 Orden 14 de julio de 2016; art. 7.3 Orden 14 de octubre de 2010).				**SI**	**NO**
• Tanto para el alumnado de bachillerato como de los ciclos de artes plásticas y diseño se ha elaborado un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación para el alumnado con evaluación negativa. • El informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, se utilizan como referentes para la superación del módulo/materia en la prueba extraordinaria de septiembre.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**		
	SI SE HAN ELABORADO MODELOS DE INFORMES	CURSO ESCOLAR	PROYECTO EDUCATIVO. MODELOS DE INFORMES.		

GUÍA DE SUPERVISIÓN CPM - CEM – CPD - CED			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**

FUNCIONAMIENTO					
1. El proyecto educativo aborda el aspecto El plan de orientación y acción tutorial y El plan de convivencia (art. 23.3h y 23.3j del ROCPM / ROCPD)				**Si**	**NO**
• Comprobar únicamente si existe o no en el plan de convivencia y el plan de orientación y acción tutorial la programación de medidas y actuaciones.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**		
	PROYECTO EDUCATIVO	*PRIMER TRIMESTRE*	*MEDIANTE VISITA AL AULA BUSCAR INDICIOS/EVIDENCIAS QUE LAS MEDIDAS Y ACTUACIONES DE DICHOS APARTADOS DEL PROYECTO EDUCATIVO SE PONEN EN MARCHA.*		
4.- El Plan de Centro del conservatorio, así como sus actualizaciones y modificaciones, se incluye en el Sistema de Información Séneca (art. 4.3 OF CPM/OF CPD) y, en su caso, en su página web (art. 4.2 OF CPM/OF CPD).				**SI**	**NO**
• Las actualizaciones o modificaciones del plan de centro se informa por parte de los órganos competentes. • Las actualizaciones o modificaciones del Plan de centro se incluyen en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de noviembre de cada curso. • La versión más actual del Plan de Centro se encuentra alojada en la página web, en el caso de contar con ella.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**		
	APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.	PRIMER TRIMESTRE	DOCUMENTOS FÍSICOS. SÉNECA WEB CENTRO		
5.- Al finalizar el anterior curso escolar, el conservatorio realiza una memoria de autoevaluación que incluye una valoración de logros y dificultades a				**SI**	**NO**

partir de la información facilitada por los indicadores y propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro (art. 27 ROCPM / RO CPD), que se aprueba por los órganos competentes y que se incluye en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio de cada año (art.6.1 OF CPM /OF CPD)		

• La memoria de autoevaluación se incluye en el Sistema de información Séneca antes del 15 de julio de cada año. El centro ha elaborado un Plan de Mejora ajustado a las conclusiones derivadas de la memoria de autoevaluación.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**
	Mm. AUTOEVALUACIÓN PLAN DE MEJORA	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA

7. El horario del profesorado del conservatorio y su distribución se adecua a lo establecido en la Orden 19 de marzo de 2012.	**SÍ**	**NO**

- La distribución del horario individual de cada docente se realiza de lunes a viernes.
- Todo el profesorado cuenta con 30 horas de obligada permanencia en el centro, de las cuales al menos 25 son de horario regular.
- La parte lectiva del horario regular de todo el profesorado tiene un mínimo de 18, pudiendo llegar excepcionalmente a 21, dedicándose a las actividades fijadas en el art. 14.3 de la O. 19/3/12.
- La parte no lectiva del horario regular abarca hasta las 25 horas, dedicándose a las actividades fijadas en el art. 14.4 de la O. 19/3/12.
- Las horas restantes, hasta completar las 30 horas semanales de obligada permanencia en la escuela, son computadas a cada docente en concepto de horario no fijo o irregular, dedicándose a las actividades fijadas en el art. 14.6 de la O. 19/3/12.
- El profesorado que cuenta con cincuenta y cinco o más años de edad tiene una reducción del horario de docencia directa con el alumnado de dos horas, realizando en dicho horario Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en los apartados 4 y 6, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia, establecido en treinta horas.
- El equipo directivo dispone semanalmente del siguiente número de horas lectivas:

Música	Danza
a) En los conservatorios elementales de música: 18 horas. b) En los conservatorios profesionales de música: • Hasta 500 alumnos: 24 horas • De 500 a 750 alumnos: 36 horas • De 751 a 1000 alumnos: 48 horas • Más de 1000 alumnos: 55 horas	• Hasta 500 alumnos: 24 horas • De 500 a 750 alumnos: 36 horas • De 751 a 1000 alumnos: 48 horas • Más de 1000 alumnos: 55 horas

- Se han añadido seis horas lectivas semanales por cada jefatura de estudios adjunta. En el caso de que la escuela tenga jornada de mañana y tarde, una de las jefaturas de estudios adjuntas

QUÉ VER	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**
HORARIO INDIVIDUAL DE CADA DOCENTE	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA Documentos: Cómputo horario de cada profesor". Servicio de guardias "Horas de reducción semanales en un centro. Función directiva. Jefatura de departamento. Mayores de 55 años. Horarios de tutorías.

tiene diez horas

- El número total de horas lectivas semanales para la realización de las funciones de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establezcan en el proyecto educativo son de:

Música	Danza
a) En los conservatorios elementales de música: • Hasta 3 familias: 15 horas • Más de 3 familias: 18 horas b) En los conservatorios profesionales de música: • Hasta 30 docentes: 27 horas • Entre 31 y 50 docentes: 30 horas • Más de 51 docentes: 27 horas	• 1 especialidad: 15 horas • 2 especialidades: 18 horas • 3 especialidades: 21 horas • 4 especialidades: 24 horas

- Al menos 2 de las horas de las señaladas en el apartado anterior se han asignado a la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
- La escuela cuenta con un calendario de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- El profesorado con dedicación a tiempo parcial o reducción de jornada en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación, cubre un número de horas de permanencia proporcional a la parte lectiva de su horario regular.
- El horario de la tutoría es de 2 horas a la semana de las de obligada permanencia en la escuela, dedicándose una a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.
- El horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad se ha fijado de forma que se facilita la asistencia de los mismos y, en todo caso, en horario de tarde (no anterior a las 16.00h).

10. La Dirección envía a la correspondiente Delegación Territorial, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas -Anexo XI y Anexo(s) XI específico(s)- (artículo 15.3 de la Orden de 10 de mayo de 2006)	**SI**	**NO**

Para acceder a los Anexos XI y Anexo XI específicos las rutas son las siguientes: • Gestión económica en los centros>Centros de referencia>(*marcar un centro*)>Gestión económica>Generación de anexos>Generación Anexo XI • Gestión económica en los centros>Centros de referencia>(*marcar un centro*)>Gestión económica>Generación de anexos>Generación Anexo XI> Generación Anexo XI específico	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTE**
	GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO.	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA.

8. En el horario del servicio de guardia se ha procurado evitar que éstas se concentren en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada, y garantizando la presencia de profesorado de guardia en todas ellas. (art. 18.3 OF CPM/OF CPD).	**SÍ**	**NO**

	QUÉ VER	TEMPORALIZACIÓN	FUENTE
• Se ha garantizado profesorado de guardia en todos los tramos horarios lectivos de asistencia de alumnado al conservatorio.	HORARIO DEL CENTRO /ALUMNADO/PROFESORADO	PRIMER TRIMESTRE	SÉNECA. Documento: Servicio de Guardias

PROCESOS				
1. Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas del conservatorio se incluyen en el proyecto educativo (art. 23.3p del ROCPM / ROCPD).			**SI**	**NO**
• Existencia de criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIACIÓN**	**FUENTES**	
	LA INCLUSIÓN DE ESTE ELEMENTO EN EL PROYECTO.	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO	
3. Los departamentos de coordinación didáctica elaboran las correspondientes programaciones didácticas y, al menos, incluyen los aspectos que se expresan a continuación:			**SÍ**	**NO**
• Las programaciones didácticas se atienen a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo. • Han sido elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, y aprobadas por el Claustro de Profesorado. • Han sido actualizadas o modificadas tras los procesos de autoevaluación realizados. Incluyen, al menos, los siguientes aspectos: a) Los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación. c) La metodología a aplicar. d) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**	
	DOS PPROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE DISTINTA ESPECIALIDAD EN LOS C. ELEMENTALES Y TRES PROGRAMACIONES EN LOS C. PROFESIONALES.	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.	

RESULTADOS

1. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado de todas las enseñanzas que se imparten en el conservatorio se incluyen en su proyecto educativo (art. 23.3e del ROCPM/ROCPD).	**SI**	**NO**

• El proyecto educativo incluye los procedimientos de evaluación, promoción y titulación del alumnado. • El proyecto educativo recoge la organización del proceso de recuperación para el alumnado con materias o asignaturas pendientes de evaluación positiva	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**
	LA EVALUACIÓN EN EL PROYECTO EDUCATIVO	PRIMER TRIMESTRE.	PROYECTO EDUCATIVO

4. Se han establecido criterios para la pérdida del derecho a la evaluación continua en las enseñanzas que imparte el conservatorio (art. 3.3 O. 25/10/07; art. 4.3 O. 24/6/09).	**SI**	**NO**

• El conservatorio tiene establecido un criterio común para la perdida del derecho a la evaluación continua y es conocido por el alumnado y, en su caso, por las familias.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**
	LA EVALUACIÓN EN EL PROYECTO EDUCATIVO	*PRIMER TRIMESTRE.*	PROYECTO EDUCATIVO

5. El conservatorio cuenta en el proyecto educativo con un procedimiento para hacer públicos, los criterios de evaluación comunes y los propios de cada asignatura que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación correspondiente (art. 2.11 Orden 25 de octubre de 2007 – art. 3.5 Orden 24 de junio de 2009).	**SÍ**	**NO**

• *El conservatorio hace público los criterios de evaluación propios de cada asignatura que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación.*	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**
	CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE SE PUBLICITAN DICHOS CRITERIOS.	PRIMER TRIMESTRRE	PROYECTO EDUCATIVO. CONSULTA DEL DOCUMENTO PUBLICITADO.

6. El conservatorio tiene establecido un procedimiento para analizar y valorar la evaluación del rendimiento escolar en el seno del Consejo Escolar, promoviéndose la participación de los distintos órganos de coordinación docente.	**SÍ**	**NO**

• La evolución de los rendimientos escolares es analizada en los diversos Dptos. Didácticos así como en el Claustro. • En las actas del Consejo Escolar se recoge dicho análisis, así como las valoraciones y conclusiones derivados del mismo.	**QUÉ VER**	**TEMPORALIZACIÓN**	**FUENTES**
	ACTAS DE DPTROS. DE CLAUSTRO Y DE CONSEJO ESCOLAR	FINAL/INICIO DE TRIMESTRE Y DE CURSO ESCOLAR	ACTAS ESPECÍFICAS DEL TRATAMIENTO DEL CURSO 18/19 Y CURSO ACTUAL

PREVENCIÓN DE DIFICULTADES

1. El proyecto educativo incluye la forma de atención a la diversidad (art. 23.3f ROCPM/ROCPD) así como la organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva (art. 23.3g ROCPM/ROCPD).	**SI**	**NO**

- En el proyecto educativo se recoge la forma de atención a la diversidad del alumnado.
- En el proyecto educativo se recoge la organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.

QUÉ VER	TEMPORALIZACIÓN	FUENTE
EL TRATAMIENTO DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	PRIMER TRIMESTRE	PROYECTO EDUCATIVO

2. Para el alumnado con evaluación negativa en las enseñanzas profesionales de música o danza, el profesor o profesora de la asignatura correspondiente elabora un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación (art. 5.3 Orden 25 de octubre de 2007.	**SI**	**NO**

- Se ha elaborado un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación para el alumnado con evaluación negativa.

QUÉ VER	TEMPORALIZACIÓN	FUENTE
LA EXISTENCIA DE ESTOS INFORMES. MODELOS	PRIMER TRIMESTRE/ FINAL DE CURSO	INFORME AL ALUMNADO

GUÍA DE SUPERVISIÓN ESCUELAS DE MÚSICA/DANZA Y ASIMILADOS (*)			
INSPECTOR/A		**PROVINCIA**	
CENTRO DOCENTE		**CÓDIGO**	

FUENTES UTILIZADAS	RELACIÓN DE VISITAS	
	DÍAS	**ACCIONES**
Séneca. Plan Pedagógico General. Reglamento de Organización y Funcionamiento. Memoria de Actividades.		

FUNCIONAMIENTO

2. El centro cuenta con un reglamento de organización y funcionamiento que aborda, al menos, los aspectos recogidos en al artículo 19.2 del Decreto 233/97.	**SI**	**NO**

	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• Se recoge el plan pedagógico general.	OFERTA EDUCATIVA. FINALIDADES. OBJETIVOS. CONTENIDOS.	SEGUNDO TRIMESTRE	DOCUMENTO
• Se ha fijado el régimen de funcionamiento de los órganos y equipos de gobierno.	ÓRGANOS Y EQUIPOS CREADOS	SEGUNDO TRIMESTRE	DOCUMENTO
• Se han establecido los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.	ACTAS DE LAS REUNIONES CELEBRADAS.	SEGUNDO TRIMESTRE	DOCUMENTO
• Se han fijado los mecanismos de admisión y exclusión del alumnado.	CRITERIOS APLICADOS. PUBLICACIÓN. PROCESOS GARANTISTAS DE ADMISIÓN.	SEGUNDO TRIMESTRE	DOCUMENTO

FUNCIONAMIENTO			
3.- El centro, al término del curso, ha elaborado una memoria de actividades y la ha remitido a la correspondiente Delegación Territorial (art. 19.2 Decreto 233/97).			**SI** / **NO**
	Qué ver	**Temporalización**	**Fuente**
• A la terminación de cada uno de los años académicos, la escuela ha elaborado una memoria de las actividades del centro y la ha remitido a la correspondiente Delegación Territorial.	*RELACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES Y COMPLEMENTARIAS DESARROLLADAS QUE HAYAN CONTRIBUIDO A LA FORMACIÓN DEL ALUMNADO.*	*JUNIO/JULIO 2020*	*DOCUMENTO MEMORIA DE ACTIVIDADES*

FUNCIONAMIENTO			
4.- El centro incluye en el Sistema de información Séneca información relativa a las enseñanzas que imparte y el alumnado matriculado en las mismas (art. 12 Decreto 285/10).			**SI** / **NO**
La escuela/centro recoge en SÉNECA la información necesaria para el ejercicio de las funciones de supervisión, evaluación y control que corresponden a la Administración educativa de acuerdo con la normativa vigente; incluye al menos:	**Qué ver**	**Temporalización**	**Fuente**
○ relación nominal del alumnado matriculado en el centro, distribuido por enseñanzas, cursos y, en su caso, grupos.	*LO SOLICITADO.*	*PRIMER TRIMESTRE*	*SÉNECA*
○ el horario general del centro, el de cada uno de los grupos de alumnos y alumnas y el del profesorado.	*LO SOLICITADO.*	*PRIMER TRIMESTRE*	*SÉNECA*

Escuela autorizada de música danza (EAMD)
Escuela autorizada de música (EAM)
Escuela municipal de música (EMM)
Escuela municipal de danza (EMD)
Escuela municipal de música y danza (EMMD)
Centro autorizado de música elemental (CAME)
Centro autorizado de música profesional (CAMP)
Centro autorizado de danza elemental (CADE)
Centro autorizado de danza profesional (CADP)
Centro municipal de música/danza (CMMD)
Centro autorizado de enseñanzas artísticas elementales de música (CAEAEM)
Centro autorizado de enseñanzas artísticas profesionales de música (CAEAPM)
Centro autorizado de enseñanzas artísticas elementales de danza (CAEAED)
Centro autorizado de enseñanzas artísticas profesionales de danza (CAEAPD)