



## **Directrices de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa para la elaboración de los planes anuales de actividades de las áreas de inspección educativa de las direcciones provinciales de educación para el curso académico 2020/2021.**

La Orden EDU/928/2019, de 4 de octubre de 2019, por la que se aprueba el Plan de Actuación de la Inspección Educativa de Castilla y León para los cursos académicos 2019-2020 y 2020-2021 indica en su apartado primero.2 que, anualmente, la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, a través de la Inspección Central de Educación, establecerá los objetivos, los ejes de actuación y las directrices para la elaboración de los planes de actividades de las áreas de inspección educativa de las direcciones provinciales de educación.

Derivado de la promulgación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se suspendieron, según lo indicado en el artículo 9 del citado Real Decreto, las actividades educativas presenciales con fecha 16 de marzo de 2020. Con carácter general, las actividades lectivas presenciales no se retomaron en ningún momento, lo que supuso que el tercer trimestre del curso escolar 2019/2020 se desarrollara íntegramente de forma no presencial.

En ese momento, como consecuencia de la situación excepcional que se planteaba en el ámbito educativo, se dieron indicaciones a las Áreas de inspección educativa de suspender las actuaciones prioritarias recogidas en la Resolución de 17 de octubre de 2019, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se establecían las directrices para la elaboración de los planes anuales de actividades de las áreas de inspección educativa de las direcciones provinciales de educación para el curso académico 2019/2020, con la finalidad de centrar la actuación de la inspección educativa en el desarrollo de actividades relacionadas con el asesoramiento a los centros educativos en cumplimiento de lo señalado en las diferentes instrucciones publicadas por la Consejería de Educación ante la nueva situación creada.

Dadas las condiciones especiales en las que se va a desarrollar el curso académico 2020-2021, en el que los centros educativos deberán adoptar las medidas educativas y de carácter preventivo que se derivan del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva y de las adaptaciones que sobre el mismo se puedan realizar a lo largo del curso, que se materializarán en la elaboración de planes de inicio y de planes de contingencia para la adaptación del currículo y medios digitales del centro, la realización de planes de refuerzo y recuperación para el alumnado que lo precise, los ajustes en las propuestas curriculares y las programaciones didácticas, entre otras tareas, hacen necesario que la actuación de la inspección educativa para el presente curso esté centrada en el asesoramiento a los centros en el desarrollo de estas actividades, así como en la



supervisión del cumplimiento de las instrucciones y protocolos dictados por la Consejería de Educación.

Con la finalidad de establecer las líneas principales de actuación de la Inspección Educativa de Castilla y León en el contexto descrito, se establecen estas Directrices para la elaboración de los planes anuales de actividades de las Áreas de inspección educativa de las direcciones provinciales de educación para el curso académico 2020/2021.

## ANEXO

### **DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS, PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN EDUCATIVA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES ANUALES DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE INSPECCIÓN EDUCATIVA DE LAS DIRECCIONES PROVINCIALES DE EDUCACIÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020/2021**

Los planes anuales de actividades de las áreas de inspección educativa correspondientes al curso académico 2020/2021 se elaborarán según las indicaciones que se establecen en el apartado segundo de la Orden EDU/928/2019, de 4 de octubre de 2019, por la que se aprueba el Plan de Actuación de la Inspección Educativa de Castilla y León para los cursos académicos 2019/2020 y 2020/2021.

Asimismo, deberán dar respuesta a lo establecido en la Instrucción de 6 de julio de 2020, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2020/2021 y a lo recogido en el Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021 y en las modificaciones del mismo, así como a lo previsto en el Protocolo de Prevención y Organización de los Servicios Complementarios y Actividades Extraescolares en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021, y a cualesquiera otros que se puedan elaborar con posterioridad a la publicación de estas directrices.

Cada dirección provincial de educación, de acuerdo con lo establecido en el Apartado Segundo.6 de la ORDEN EDU/928/2019, de 4 de octubre, por la que se aprueba el Plan de Actuación de la Inspección Educativa de Castilla y León para los cursos académicos 2019/2020 y 2020/2021, remitirá a la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa el plan anual de actividades del Área de inspección educativa para su aprobación, con anterioridad al 20 de noviembre de 2020.



## ACTUACIONES DE LAS ÁREAS DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

Durante el presente curso escolar las actuaciones de la inspección educativa de Castilla y León tendrán como propósito fundamental el asesoramiento y apoyo continuo a la comunidad educativa, y especialmente a la dirección de los centros y servicios educativos, al objeto de conseguir un funcionamiento eficaz y efectivo de los mismos, bajo las condiciones excepcionales que se están dando en este momento. Por ello, las funciones de asesoramiento y orientación toman una especial relevancia, así como la detección precoz de cualquier incidencia que dificulte el desarrollo de la actividad lectiva en las mejores condiciones posibles, sin perjuicio del cumplimiento por parte de la inspección de las demás funciones establecidas en la normativa vigente.

Los inspectores e inspectoras impulsarán, considerando las medidas específicas previstas para el curso 2020/2021 derivadas de la situación sanitaria producida por la COVID-19, los objetivos establecidos en el Plan de Actuación de la Inspección Educativa de Castilla y León para los cursos académicos 2019/2020 y 2020/2021, partiendo del conocimiento de la situación de cada centro obtenido de la evaluación contextualizada realizada en la primera parte del curso pasado y del trabajo desarrollado con los centros durante el tercer trimestre.

Asimismo, los planes de actividades se elaborarán a partir del análisis del contexto de cada provincia, concretando los objetivos generales y específicos vigentes, que se recuerdan a continuación, y que deberán alcanzarse a través de la adaptación y desarrollo de las actuaciones ordinarias y prioritarias previstas

En cuanto a los objetivos generales se plantea lo siguiente:

1. OG1: Mejorar los resultados del sistema educativo:
  - 1.1. OE 1.- Mejorar los resultados académicos.
  - 1.2. OE 2.- Fomentar la inclusión educativa.
2. OG2: Potenciar la función directiva y docente:
  - 2.1. OE 3.- Impulsar la dirección, coordinación y participación educativa.
  - 2.2. OE 4.- Adecuar los principios pedagógicos a través de la metodología educativa.
3. OG3.- Aumentar la eficiencia de los centros educativos:
  - 3.1. OE 5.- Alinear los objetivos del centro en relación con su contexto y sus resultados.
  - 3.2. OE 6.- Optimizar la organización y funcionamiento de los centros educativos.



Los objetivos anteriormente expuestos se alcanzarán mediante las actuaciones prioritarias y ordinarias que se determinan, no siendo ello impedimento para que en cumplimiento de sus funciones y atribuciones cada inspector de educación efectúe las actuaciones incidentales originadas por situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa de los centros que tiene adscritos o que considere oportuno realizar la Jefatura del Área de Inspección de su provincia.

### **1. Objetivo de los Planes de Actuación para el curso 2020/2021.**

Para el presente curso académico 2020/2021, dadas las excepcionales circunstancias, se plantea como actuación de carácter prioritario el asesoramiento a la comunidad educativa sobre la normativa COVID 19 y el asesoramiento y supervisión de la de los diferentes planes originados por ella o que deban adaptarse por tal motivo y en especial los planes de contingencia.

Este objetivo prioritario responde a la clara intención de garantizar el derecho a la educación de todo el alumnado en todas las circunstancias posibles.

#### **1.1. Actuaciones prioritarias**

Las actuaciones prioritarias previstas para el curso académico 2020/2021 se centran en lograr un adecuado funcionamiento de los centros y servicios educativos y el desarrollo de su actividad académica, teniendo en cuenta lo previsto en los protocolos e instrucciones publicados por la Consejería de Educación.

Estas actuaciones, además de impulsar la consecución de los objetivos propuestos, apoyan plenamente a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, tratando de garantizar un sistema educativo inclusivo, equitativo y de calidad, que promueva oportunidades de éxito educativo, como se concreta en el ODS 4.

El documento de base para la realización de estas actuaciones es el Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021, y las adaptaciones o modificaciones que se realicen del mismo según la evolución de la pandemia, que contiene dos bloques de medidas:

- Bloque I: Medidas de carácter preventivo.
- Bloque II: Medidas de carácter educativo.

En el bloque de medidas de carácter preventivo se recogen medidas de carácter general y específico como las relacionadas con la distancia de seguridad interpersonal, el uso de la mascarilla, los accesos al centro, la gestión de los diferentes espacios, la gestión del personal, etc., que aparecerán plasmadas en los planes de inicio que se recogen en el bloque II destinado a las medidas de carácter educativo.



En este segundo bloque se prevé, además de la elaboración de los planes de inicio, la elaboración de un plan de contingencia y digitalización, medidas de atención a la diversidad, medidas para el desarrollo de la acción tutorial, etc., y la aplicación de los mismos, por lo que las funciones de asesoramiento y supervisión por parte de los inspectores de referencia de los centros resultarán fundamentales.

Por otra parte, la Instrucción de 6 de julio de 2020, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2020/2021 recoge en su apartado Décimo que para un correcto inicio y desarrollo del curso 2020/2021, los centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias recogidas en el artículo 3.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, elaborarán, al inicio del curso escolar, planes de refuerzo y recuperación con la finalidad de que los alumnos recuperen los aprendizajes imprescindibles que no hayan alcanzado durante el curso 2019/2020, sobre la base de la información recogida en los informes de evaluación del curso anterior, y alcancen los objetivos previstos en cada etapa educativa.

La mencionada Instrucción, en su apartado Undécimo, y con el objetivo de anticipar las posibles eventualidades derivadas de la pandemia por la COVID-19, establece una serie de criterios para la elaboración de las programaciones didácticas. El conocimiento de los inspectores de educación en el ámbito curricular y pedagógico resultará clave para asesorar a los claustros de profesores en este tema; las labores de supervisión del trabajo realizado resultarán, igualmente, fundamentales para garantizar una respuesta educativa adecuada y de calidad en la situación sanitaria actual.

A continuación, se detallan las actuaciones prioritarias, los instrumentos para su desarrollo y plazos en los que deben realizarse:

#### **A. ACTUACIÓN PRIORITARIA 1: Supervisión de los Planes de Refuerzo y Recuperación.**

Según lo establecido en el Apartado Décimo de la Instrucción de 6 de julio de 2020, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2020/2021, los centros educativos elaborarán, al inicio del curso escolar, planes de refuerzo y recuperación con la finalidad de que los alumnos recuperen los aprendizajes imprescindibles que no hayan alcanzado durante el curso 2019/2020, sobre la base de la información recogida en los informes de evaluación del curso anterior, y alcancen los objetivos previstos en cada etapa educativa.

Estos planes formarán parte de las correspondientes programaciones didácticas, así como de la programación general anual del centro educativo, y para su elaboración se partirá de los contenidos programados en el curso 2019/2020, no impartidos de forma presencial, y se ajustarán a las necesidades concretas de cada alumno y grupo, teniendo en especial



consideración al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y con dificultades derivadas de la brecha digital.

La coordinación para la elaboración de estos planes es un elemento esencial y, para ello, los órganos de coordinación pedagógica, los diferentes equipos docentes y los equipos y departamentos de orientación tendrán que celebrar las reuniones necesarias para garantizar el análisis y traslado de la información para el desarrollo de dichos planes, de acuerdo con lo previsto en la Instrucción de 6 de julio de 2020 de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2020/2021.

En el ANEXO I se proporciona a los inspectores de educación el modelo de registro de esta actuación de supervisión del contenido de los Planes de Refuerzo y Recuperación de cada centro y su valoración.

Esta actuación se registrará en la aplicación GINS en la actuación con código 13004-Asesoramiento y supervisión de los Planes de refuerzo y Recuperación.

Dado que inicialmente está previsto que los citados planes sean de aplicación en el primer trimestre, el plazo para el desarrollo de esta actuación finalizará el **31 de enero de 2021**.

Concluida la misma, cada área de inspección educativa remitirá a las direcciones de correo electrónico [zarrebma@jcy.l.es](mailto:zarrebma@jcy.l.es), [nuncarma@jcy.l.es](mailto:nuncarma@jcy.l.es), [marsecpa@jcy.l.es](mailto:marsecpa@jcy.l.es) y [margirje@jcy.l.es](mailto:margirje@jcy.l.es), y, posteriormente, a través de registro, a la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, antes del **28 de febrero del 2021**, el resumen provincial conforme al modelo facilitado en el ANEXO II.

## **B. ACTUACIÓN PRIORITARIA 2. Asesoramiento en la elaboración y desarrollo del Plan de Contingencia y su supervisión.**

De acuerdo con lo establecido en el punto 10 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021, ante el supuesto de que se puedan producir nuevos brotes de la pandemia generada por la COVID-19 que requieran la suspensión de la actividad lectiva presencial para todos los alumnos o para los casos en los que el alumnado deba permanecer en cuarentena por diversos motivos, y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, los centros educativos diseñarán un Plan de Contingencia, del que formarán parte los Planes de Digitalización, previstos en el punto 3.

Estos planes serán elaborados por los equipos directivos de los centros en colaboración con los órganos de coordinación didáctica y, una vez informado el Claustro y el Consejo Escolar, pasarán a formar parte de la Programación General Anual y se remitirán a las direcciones provinciales de educación con anterioridad al **30 de septiembre de 2020**, para su supervisión por la inspección educativa.



Entre las principales actividades que se incluirán en el Plan de Contingencia a desarrollar por cada centro están las siguientes:

- La elaboración de un registro de los recursos digitales de los que disponga el propio centro, el profesorado y el alumnado, ante la eventualidad de que un nuevo brote de COVID-19 pueda llevar a la suspensión de la actividad educativa presencial.
- La identificación de aquellos alumnos que no dispongan de los recursos digitales suficientes para afrontar un proceso de enseñanza en modalidad a distancia y las medidas para compensar estas necesidades.
- La implantación de Aulas Virtuales, en el caso que no dispongan de ellas, ajustadas a los contenidos de las programaciones didácticas y a los contenidos de las diferentes asignaturas, incluyendo los correspondientes materiales didácticos, y orientaciones metodológicas y de evaluación.
- El refuerzo por parte de los docentes, desde sus diferentes asignaturas, de los contenidos y actividades que contribuyan al desarrollo de la competencia digital del alumnado, fundamentalmente en aquellas destrezas que resulten imprescindibles para afrontar el proceso de aprendizaje en modalidad no presencial.

Los inspectores e inspectoras asesorarán a los centros en su elaboración y, una vez recibidos en las áreas de inspección educativa, procederán a su supervisión, al objeto de valorar su eficacia y viabilidad. Posteriormente, la inspección supervisará la adecuada aplicación del Plan de Contingencia en aquellos casos que sea necesaria su aplicación.

Esta actuación está recogida en la aplicación GINS con el código 13005-Asesoramiento y supervisión en la elaboración y aplicación de los Planes de Contingencia.

La acción inspectora se divide en dos partes diferenciadas:

#### **1º. Supervisión del contenido del plan de contingencia y digitalización.**

Esta supervisión se aplicará a todos los centros.

En el ANEXO III se proporciona el modelo de informe de esta actuación de supervisión del contenido de los Planes de Contingencia de cada centro y su valoración. Las propuestas de mejora deben ser remitidas lo antes posible a cada centro para su subsanación.

Para su desarrollo se tendrá en cuenta lo recogido en el documento *“Guía de elaboración del Plan de Contingencia para la Adaptación del Currículo y Medios Digitales del Centro”*, que da respuesta a lo establecido en el Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021, remitido en su momento a las Áreas de Inspección Educativa para su difusión en los centros.

El plazo para la realización de estos informes finaliza el **31 de octubre de 2020** una vez se hayan incorporado las subsanaciones realizadas, siendo subidos a la aplicación GINS en la actuación anteriormente citada.



Concluida la intervención por parte de los inspectores e inspectoras, cada Área de inspección educativa remitirá a las direcciones de correo electrónico [zarrebma@jcyl.es](mailto:zarrebma@jcyl.es), [nuncarma@jcyl.es](mailto:nuncarma@jcyl.es), [marsecpa@jcyl.es](mailto:marsecpa@jcyl.es) y [margirje@jcyl.es](mailto:margirje@jcyl.es), y posteriormente, a la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, **antes del 15 de noviembre del 2020**, el resumen provincial conforme al modelo facilitado en el ANEXO IV, con las principales valoraciones recogidas a nivel provincial.

## **2º. Supervisión de la aplicación del plan de contingencia y digitalización**

Esta supervisión se efectúa en aquellos centros que deban aplicar su Plan de Contingencia y Digitalización por originarse la situación sanitaria y escolar que así lo exija y, por ello, procedan a la suspensión de la actividad educativa presencial, para todo el alumnado o parte del mismo, con el objetivo de garantizar la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, prestando especial atención a la puesta en marcha de las estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias, así como las estrategias para el desarrollo de la acción tutorial y para la atención a la diversidad.

En estos casos, en el momento que un centro deba aplicar el Plan de Contingencia, el inspector del centro se podrá en contacto con el equipo directivo del mismo y efectuará un seguimiento de la aplicación del mismo.

Tras la puesta en marcha del Plan por el centro, los inspectores e inspectoras llevarán a cabo el seguimiento del cumplimiento de lo previsto en el Plan, contactando con los centros a través de los medios que consideren oportunos para asegurar que todo el alumnado está siendo atendido debidamente, así como las familias y los docentes, y apoyando a los equipos directivos en el tratamiento y solución de las posibles incidencias que pudieran surgir, utilizando para ello el modelo de seguimiento que se recoge en el ANEXO V. En el caso de que surjan incidencias que se consideren graves, estas serán trasladadas lo antes posible al inspector o inspectora jefe para su tratamiento a nivel provincial y enviadas a la Inspección Central, para conocimiento y su valoración y respuesta, en caso necesario.

El plazo para la realización se mantendrá durante todo el curso escolar 2020/2021.

En la Memoria de Planes Anuales de Actividades de las Áreas de Inspección Educativa correspondientes al curso 2020/2021, se incluirá un apartado específico destinado a la evaluación final de estos Planes.



correspondiente e Jefe de Área así como a requerir a la dirección del centro a su cumplimiento o subsanación, en aplicación de las atribuciones de la inspección educativa establecidas en el artículo 3.3 g) del Decreto 92/2004, de 29 de julio.

Los informes de inspección se tramitarán conforme al procedimiento habitual. Aquellos informes en los que se incluyan aspectos relevantes de irregularidades o deficiencias observadas en los centros serán remitidos con carácter de urgencia por el Jefe de Área de Inspección a la Inspección central.

Para el correcto desarrollo de las actuaciones prioritarias previstas, y dentro del plan de formación para la Inspección Educativa de Castilla y León correspondiente al curso 2020/2021, se ofertará el bloque formativo "Educación y COVID-19", en el que se incluirán actividades de formación relacionadas con los ámbitos de la prevención sanitaria, las herramientas y medidas de carácter pedagógico que facilitan los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia y el marco normativo estatal y autonómico sobre el que se sostiene la organización educativa ante la pandemia.

## **1.2. Actuaciones ordinarias.**

Se realizarán las recogidas en el ANEXO VII.

Valladolid, 21 de septiembre de 2020

Fdo. José Miguel Sáez Carnicer



**DIRECTOR GENERAL DE CENTROS,  
PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN EDUCATIVA**



### **C. ACTUACIÓN PRIORITARIA 3. Visita a los centros para el asesoramiento y supervisión en relación con la aplicación de la normativa derivada de la COVID-19.**

La situación derivada de la pandemia generada por el SARS-COV-2 ha requerido la elaboración de numerosa legislación destinada a la organización y desarrollo de muchas de las actividades y servicios que se han visto afectadas por la misma, incluido el servicio educativo.

En su desarrollo y aplicación, la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León ha publicado diversos documentos: Protocolos, Instrucciones, Guías, etc.

Concretamente, el Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021 conlleva la elaboración de diversos documentos y la aplicación de medidas organizativas y de funcionamiento muy relevantes para la prevención de la pandemia del COVID-19 y para garantizar el correcto funcionamiento de los centros y el buen desarrollo de la actividad académica.

Entre las funciones de la inspección educativa destaca, en la normativa estatal y autonómica, con especial referencia al artículo 2 del Decreto 92/2004, de 29 de julio, el velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes en materia educativa en todos los centros y servicios educativos, así como la supervisión y el asesoramiento, desde el punto de vista pedagógico y organizativo, el funcionamiento de los centros educativos, programas y servicios tanto de titularidad pública como privada.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11.1 de la EDU/1373/2008, de 23 de julio, que desarrolla el Decreto 92/2004, de 29 de julio, por el que se regula la Inspección Educativa en Castilla y León, la visita de inspección constituye el sistema habitual de trabajo de los inspectores de educación; así las tareas de asesoramiento y supervisión en relación con la aplicación de la normativa y demás documentos derivados de la COVID-19 tendrán como instrumento principal la visita a los centros educativos por parte del inspector o inspectora de referencia. La visita se efectuará a todos los centros, priorizando aquellos en los que su equipo directivo haya comunicado alguna incidencia, se hayan detectado deficiencias en los planes de inicio y/o planes de contingencia, o existan quejas de diferentes miembros de la comunidad educativa.

Esta actuación se recoge en la aplicación GINS con el código 13006-Visita a los centros educativos para el asesoramiento y supervisión en relación con el la aplicación de la normativa derivada de la COVID-19.

La visita de inspección se efectuará previo aviso al centro y teniendo en cuenta todas las normas de prevención y protección sanitaria y se servirán del modelo recogido como ANEXO VI. Los inspectores que constate irregularidades o deficiencias relevantes en lo que respecta a la prevención sanitaria o al incumplimiento de las normas procederán de forma inmediata a informar al



**ANEXO I**

**MODELO PARA LA SUPERVISIÓN DEL PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN  
Curso 2020/2021**

CÓDIGO DE CENTRO:	
DENOMINACIÓN:	
LOCALIDAD:	
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	
FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	
INSPECTOR/A:	

<b>CONTENIDO Y VALORACIÓN DEL PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN</b>		
<b>1.- REUNIONES DE COORDINACIÓN SEGÚN EL PLAN DE ACTIVIDADES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1.1. Reuniones de coordinación organizativa, pedagógica y curricular para el análisis y traslado de la información.		
1.2. Reuniones de los órganos colegiados de gobierno.		
1.3. Reuniones de coordinación de los equipos y departamentos de orientación.		
<b>VALORACIÓN APARTADO 1:</b>		
<b>DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO APARTADO 1:</b>		
<b>2.- ELABORACIÓN PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
2.1. Se han establecido por los órganos de coordinación docente criterios pedagógicos y curriculares para la realización de los planes.		
2.2. Los planes están ajustados a los contenidos no impartidos en el curso 2019/2020 y a las necesidades de alumnos y grupos, atendiendo al alumnado Acneae y con dificultades por brecha digital.		
2.3. Se incluyen los planes de refuerzo en las programaciones didácticas.		
2.4. Los planes incluyen mecanismos de evaluación del alumnado.		
<b>VALORACIÓN APARTADO 2:</b>		



<b>DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO APARTADO 2:</b>		
<b>3.- INFORMACIÓN A LOS PADRES/MADRES Y/O TUTORES LEGALES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
3.1.- Se ha informado a las familias de la participación de sus hijos en el programa de refuerzo y recuperación.		
3.2.- Existe un registro en el que queda constancia de la información recibida por las familias.		
<b>VALORACIÓN APARTADO 3:</b>		
<b>DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO APARTADO 3:</b>		

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

VºBº JEFATURA DEL ÁREA DE INSPECCIÓN

EL INSPECTOR/A

Fdo.:

Fdo.:

**SR./A DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE \_\_\_\_\_**



**ANEXO II**

**RESUMEN PROVINCIAL DE LA SUPERVISIÓN DEL PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN**

**CURSO 2020/2021**

<b>PROVINCIA:</b>	
-------------------	--

**1.- REUNIONES DE COORDINACIÓN SEGÚN EL PLAN DE ACTIVIDADES**

1.1. Reuniones de coordinación organizativa, pedagógica y curricular para el análisis y traslado de la información

--

1.2. Reuniones de los órganos colegiados de gobierno

--

1.3 Reuniones de coordinación de los equipos y departamentos de orientación.

--

**2.- ELABORACIÓN PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN**

2.1 Criterios pedagógicos y curriculares para la realización de los planes establecidos por los órganos de coordinación docente.

--

2.2 Ajuste de los planes a los contenidos no impartidos en el curso 2019/2020 y a las necesidades de alumnos y grupos, atendiendo al alumnado Acneae y con dificultades por brecha digital.



2.3 Inclusión de los planes de refuerzo en las programaciones didácticas.

2.4 Mecanismos de evaluación del alumnado en los planes.

### **3.- INFORMACIÓN A LOS PADRES/MADRES Y/O TUTORES LEGALES.**

3.1 Información a las familias de la participación de sus hijos en el programa de refuerzo y recuperación.

3.2 Registros de la información recibida por las familias.

### **4.- DEFICIENCIAS DETECTADAS**



**5.- CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Jefe/a del Área de Inspección Educativa

Fdo.:

**SR./SRA. DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE \_\_\_\_\_**



**ANEXO III**  
**MODELO PARA LA SUPERVISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLAN DE CONTINGENCIA**  
**CURSO 2020/2021**

CÓDIGO DE CENTRO:	
DENOMINACIÓN:	
LOCALIDAD:	
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	
FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	
INSPECTOR/A:	

CONTENIDO Y VALORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
<b>EQUIPO COORDINADOR:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Se ha constituido el equipo coordinador en el centro educativo.		
En su composición cuenta con el director y secretario.		
<b>1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se contemplan todos los niveles de coordinación posibles.</li> <li>- Las estrategias alternativas son adecuadas.</li> <li>- La periodicidad es adecuada.</li> <li>- Existe responsable/s de seguimiento designado/s.</li> </ul>		
1.2. Horario semanal del centro. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se han incluido los horarios de todos los colectivos.</li> <li>- Se han estudiado las modificaciones.</li> <li>- Se han consignado a los responsables de su seguimiento.</li> <li>- Se han incluido los destinatarios de la información.</li> <li>- Se ha incluido el mecanismo o canal de comunicación.</li> </ul>		
<b>VALORACIÓN APARTADO 1:</b>		
<b>DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO APARTADO 1:</b>		
<b>2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>



2.1. Ajustes de la propuesta curricular. <ul style="list-style-type: none"><li>- Las medidas incluidas son adecuadas.</li><li>- Existe responsable/s designado/s.</li></ul>		
2.2. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia. <ul style="list-style-type: none"><li>- Las medidas incluidas son adecuadas.</li><li>- Existe responsable/s designado/s.</li></ul>		
2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial. <ul style="list-style-type: none"><li>- Las medidas incluidas son adecuadas.</li><li>- Existe responsable/s designado/s.</li></ul>		
2.4. Estrategias para la atención a la diversidad. <ul style="list-style-type: none"><li>- Las medidas incluidas son adecuadas</li><li>- Existe responsable/s designado</li></ul>		
<b>VALORACIÓN APARTADO 2:</b>		
<b>DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO APARTADO 2:</b>		
<b>3. ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO. PLAN DE DIGITALIZACIÓN.</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
3.1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros. <ul style="list-style-type: none"><li>- Se contemplan los dos ámbitos del bloque.</li><li>- Las medidas incluidas son adecuadas.</li><li>- Existe responsable/s designado/s.</li></ul>		
3.2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado. <ul style="list-style-type: none"><li>- Se contemplan los dos ámbitos del bloque.</li><li>- Las medidas incluidas son adecuadas.</li><li>- Existe responsable/s designado/s.</li></ul>		
3.3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado. <ul style="list-style-type: none"><li>- Se contemplan los dos ámbitos del bloque.</li><li>- Las medidas incluidas son adecuadas.</li><li>- Existe responsable/s designado/s.</li></ul>		
3.4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias. <ul style="list-style-type: none"><li>- Se contemplan los dos ámbitos del bloque.</li></ul>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las medidas incluidas son adecuadas.</li> <li>- Existe responsable/s designado/s.</li> </ul>		
<p>3.5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se contemplan los dos ámbitos del bloque.</li> <li>- Las medidas incluidas son adecuadas.</li> <li>- Existe responsable/s designado/s.</li> </ul>		
<p><b>VALORACIÓN APARTADO 3:</b></p>		
<p><b>DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO APARTADO 3:</b></p>		
<p><b>4. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA.</b></p>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<p>4.1. Se han establecido medidas de seguimiento del plan de contingencia por parte del centro educativo.</p>		
<p><b>VALORACIÓN APARTADO 4:</b></p>		
<p><b>DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO APARTADO 4:</b></p>		

**VALORACIÓN GLOBAL DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

VºBº JEFE/A DEL ÁREA DE INSPECCIÓN

EL INSPECTOR/A

Fdo.:

Fdo.:

**SR./SRA. DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE \_\_\_\_\_**



**ANEXO IV**  
**RESUMEN PROVINCIAL DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y**  
**DIGITALIZACIÓN**  
**CURSO 2020/2021**

<b>PROVINCIA:</b>	
-------------------	--

**1.- VALORACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.**

1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias

--

1.2. Horario semanal del centro

--

**2.- VALORACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.**

2.1 Ajustes de la propuesta curricular.

--

2.2 Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.

--



2.3 Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

2.4 Estrategias para la atención a la diversidad.

**3.- VALORACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO: PLAN DE DIGITALIZACIÓN.**

3.1 Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros.

3.2 Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.

3.3 Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.

3.4 Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias.

3.5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.



#### 4.- VALORACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

4.1. Medidas de seguimiento del plan de contingencia por parte del centro educativo.


#### 5.- DEFICIENCIAS DETECTADAS


#### 6.- CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA


En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Jefe/a del Área de Inspección Educativa

Fdo.:

**SR./SRA. DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE \_\_\_\_\_**



**ANEXO V**

**MODELO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

Curso 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	
DENOMINACIÓN:	
LOCALIDAD:	
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	
FECHA DE INICIO DE LA APLICACIÓN DEL PLAN:	
ENSEÑANZAS/ ALUMNOS AFECTADOS	
DOCENTES Y OTRO PERSONAL AFECTADOS	
INSPECTOR/A:	

VALORACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
<b>1- EQUIPO COORDINADOR:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
El equipo coordinador del centro ha informado de la situación creada en el centro al equipo COVID de la Dirección Provincial de forma inmediata al detectar los hechos		
El equipo coordinador del centro ha aplicado correctamente la "Instrucción sobre actuaciones a desarrollar en los centros sostenidos con fondos públicos para la realización de pruebas de detección PCR y seguimiento de casos posibles de COVID 19".		
<b>2. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
2.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias. - Las estrategias previstas en el Plan se están aplicando correctamente - La periodicidad es adecuada. - -El responsable/s designado/s desempeña su labor de forma correcta		
2.2. Horario semanal del centro. - Se han efectuado las modificaciones adecuadas para atender a todo el alumnado - Se ha informado a las familias. - -El responsable/s designado/s desempeña su labor de forma correcta		
<b>VALORACIÓN APARTADO 2. INCLUIR DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO</b>		



3. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO:	SI	NO
3.1 Los ajustes de las programaciones didácticas permiten la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia se están aplicando según lo previsto - Las medidas previstas son adecuadas Los docentes responsables desempeñan su labor de forma correcta		
3.2 El alumnado está informado de los cambios introducidos en la metodología, evaluación y recursos en las asignaturas afectadas por la situación.		
3.3 Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial. - Las medidas previstas se aplican adecuadamente - El responsable/s designado/s desempeña su labor de forma correcta		
3.4 Estrategias para la atención a la diversidad. - Las medidas previstas se aplican adecuadamente - El responsable/s designado/s desempeña su labor de forma correcta		
<b>VALORACIÓN APARTADO 3. INCLUIR DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO</b>		
4 ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO. PLAN DE DIGITALIZACIÓN.	SI	NO
4.1 Se está utilizando el Aula Virtual para atender al alumnado en cuarentena o confinado - Hay materiales de todas las asignaturas o materias en relación a la programación didáctica. - Se ha planteado algún tipo de incidencia - El responsable/s designado/s para el Aula Virtual desempeña su labor de forma correcta		
4.2 Actuaciones sobre la utilización del Aula Virtual por el profesorado. - El profesorado afectado está utilizando adecuadamente el Aula Virtual - Las medidas incluidas son adecuadas. - Se ha planteado algún tipo de incidencia - El responsable/s designado/s desempeña su labor de forma correcta.		
4.3 Actuaciones respecto al alumnado - El alumnado puede acceder al Aula Virtual sin incidencias. - Existe alumnado “desconectado” (especificar nº y causas) - Se han tomado medidas concretas para atender al alumnado “desconectado”		
4.4 Actuaciones respecto a las familias. - Tienen información adecuada y continua del centro mediante la web o correo - Los tutores informan a las familias por vía telemática de incidencias con el proceso de aprendizaje de su hijo o hija.		



4.5 Actuaciones en el ámbito de la coordinación docente		
- Los docentes utilizan los medios telemáticos para coordinarse con el resto de docentes y el equipo directivo		
- Los docentes informan a los tutores de las incidencias con el alumnado o las familias.		
<b>VALORACIÓN APARTADO 4. INCLUIR DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO</b>		
<b>5 MEDIDAS DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA.</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
5.1 Se están aplicando las medidas de seguimiento del plan de contingencia por parte del centro educativo.		
5.2 El centro ha informado a la inspección o la Dirección Provincial de incidencias en la aplicación del Plan.		
<b>VALORACIÓN APARTADO 5. INCLUIR DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO</b>		

**VALORACIÓN GLOBAL DE LA APLICACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

VºBº JEFE/A DEL ÁREA DE INSPECCIÓN

EL INSPECTOR/A

Fdo.:

Fdo.:

SR./SRA. DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE \_\_\_\_\_



**ANEXO VI**

**MODELO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA ORIGINADA POR EL COVID -19  
CURSO 2020/2021**

CÓDIGO DE CENTRO:	
DENOMINACIÓN:	
LOCALIDAD:	
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	
FECHA DE VISITA	
MOTIVO DE LA VISITA	ESPECIFICAR, SI EXISTE, ALGUN MOTIVO ESPECIFICO: QUEJA DE FAMILIAS, ETC.
INSPECTOR/A:	

ASPECTOS A SUPERVISAR		
1.- PLAN DE INICIO	SI	NO
1.1. Está difundido a la comunidad educativa mediante la web del centro		
1.2. Las familias están informadas de su contenido mediante otras vías (tutorías, correos, etc.)		
1.3. Está actualizado normativamente		
1.4. El funcionamiento del equipo de coordinación es correcto, no se han presentado incidencias		
1.5. Los accesos al centro permiten mantener las medidas de protección		
1.6. Las medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores se aplican adecuadamente		
1.7. Las medidas de seguridad e higiénico sanitarias se aplican correctamente (señalización, uso de mascarillas, distancia de 1,5 metros, ventilación, etc.		
1.8. Las medidas de gestión de despachos, bibliotecas, salas de reuniones son adecuadas y se aplican adecuadamente.		
1.9. Los grupos estables de convivencia están debidamente configurados y respetan la normativa		
1.10. La organización del resto de grupos respeta las medidas higiénico-sanitarias		
1.11. Las medidas de gestión de patios y zonas de recreo son adecuadas y se aplican adecuadamente.		
1.12. La organización del comedor escolar garantiza las medidas de higiene y el distanciamiento del alumnado y no se han presentado incidencias		
1.13. Las medidas para el uso del transporte escolar se aplican de forma adecuada y no se han presentado incidencias		



<b>VALORACIÓN APARTADO 1:</b>		
<b>DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO APARTADO 1:</b>		
<b>2.- AULA VIRTUAL Y ENSEÑANZA NO PRESENCIAL</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
2.1. El Aula Virtual del centro está en funcionamiento		
2.2. El Aula Virtual tiene contenidos de diferentes asignaturas/áreas/materias/ módulos		
2.3 El profesorado utiliza con regularidad el Aula Virtual.		
2.4. Los programas y aplicaciones utilizadas por el centro son los autorizados por la Consejería de Educación.		
2.5. Los alumnos tienen acceso al Aula Virtual y la utilizan con normalidad		
2.6. Las familias son conocedoras de la existencia del Aula Virtual		
2.7. El centro ha tomado medidas para resolver las incidencias presentadas sobre el uso del Aula Virtual.		
2.8. El centro, a través de los tutores, hace un seguimiento del alumnado que no puede cursar la enseñanza presencial, y este seguimiento está documentado (registros, listados, etc.)		
<b>VALORACIÓN APARTADO 2:</b>		
<b>DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO APARTADO 2:</b>		
<b>3.- COMUNICACIÓN ENTRE LOS PADRES/MADRES Y/O TUTORES LEGALES Y CENTRO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
3.1. Las familias reciben información regular y suficiente de las medidas que adopta el centro para atender al alumnado		
3.2. Los tutores de cada grupo de alumnos disponen de un registro en el que queda constancia de la información remitida por las familias.		
3.3. Las familias han notificado al centro decisiones relativas a la asistencia de sus hijos a las aulas (en caso afirmativo, especificar nº de alumnos afectados y cursos a los que pertenecen)		
3.4. Las declaraciones responsables firmadas por las familias están cumplimentadas		



adecuadamente. (en caso negativo, especificar nº de alumnos afectados y cursos a los que pertenecen)		
<b>VALORACIÓN APARTADO 3:</b>		
<b>DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO APARTADO 3:</b>		
<b>4.- PROFESORADO Y PERSONAL DEL CENTRO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
4.1. El profesorado responsable de la aplicación de las medidas establecidas en el Plan de inicio lo hace según lo previsto en él.		
4.2. El profesorado responsable de la aplicación del Plan de Contingencia las medidas lo hace según lo previsto en él.		
4.3. El profesorado utiliza adecuadamente los espacios y aulas según lo planificado por el centro.		
4.4. El profesorado considerado población de riesgo cumple las medidas de prevención		
4.5. Las declaraciones responsables firmadas por el personal del centro están cumplimentadas adecuadamente. (en caso negativo, especificar nº de personal afectado)		
4.6. El personal del centro dispone de suficiente material de protección (EPI)		
4.7. El profesorado del centro atiende con normalidad a las familias mediante de forma no presencial		
4.8. El profesorado del centro atiende con normalidad a los alumnos que no pueden desarrollar la enseñanza presencial.		
<b>VALORACIÓN APARTADO 4:</b>		
<b>DEFICIENCIAS Y ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CENTRO APARTADO 4:</b>		



**VALORACIÓN GLOBAL DE LOS RESULTADOS DEL CENTRO:**

**PROPUESTAS QUE SE EFECTUAN:**

- A la dirección del centro:
- A la jefatura del Área de Inspección:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

VºBº JEFATURA DEL ÁREA DE INSPECCIÓN

EL/LA INSPECTOR/A

Fdo.:

Fdo.:

SR./A DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE \_\_\_\_\_



**ANEXO VII**  
**CATÁLOGO DE ACTUACIONES ORDINARIAS DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA**  
**CURSO 2020/2021**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			CENTROS		
	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Público	Concertado	Privado
<b>I. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS, PROGRAMAS Y SERVICIOS</b>						
<b>I.1 Calendario y puesta en marcha del curso escolar</b>						
1. Supervisar la puesta en marcha del curso y controlar el cumplimiento del calendario escolar.	X	X	X	X	X	X
2. Informar las solicitudes de modificación del calendario escolar de los centros.	X			X	X	X
3. Informar sobre incidencias en el funcionamiento de los centros: huelgas, inclemencias meteorológicas, etc.	X	X	X	X	X	
<b>I.2 Organización y funcionamiento de los centros</b>						
4. Supervisar el proyecto educativo y su aplicación en lo referido a: reglamento de régimen interior, plan de acción tutorial, plan de convivencia (con especial atención a los procedimientos de acuerdo abreviado aplicados en conductas calificadas como gravemente perjudiciales), plan de atención a la diversidad.	X	X	X	X	X	
5. Supervisar la programación general anual.	X	X		X	X	
6. Supervisar la memoria de final de curso de los centros.	X			X	X	
7. Supervisar las actuaciones de prevención e intervención en situaciones de posible intimidación y acoso entre el alumnado («bullying»).	X	X	X	X	X	
8. Validar el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (Aplicación ATDJ).	X	X	X	X	X	X
9. Supervisar datos de alumnado y grupos en centros públicos (Aplicación ALGR).	X	X	X	X		
10. Informar las nuevas solicitudes de jornada escolar continua.		X		X	X	
11. Supervisar el periodo de adaptación del alumnado que se incorpora a educación infantil.	X			X	X	
12. Informar sobre autorización del servicio de comedor escolar.		X		X		
13. Supervisar y realizar el seguimiento de los expedientes sancionadores incoados al alumnado.	X	X	X	X	X	
<b>I.3 Órganos colegiados del centro docente</b>						



ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			CENTROS		
	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Público	Concertado	Privado
14. Supervisar el funcionamiento de los órganos colegiados de participación en el gobierno de los centros.	X	X	X	X	X	
15. Supervisar y asesorar la renovación y constitución de consejos escolares.	X			X	X	
16. Supervisar las propuestas de nombramiento de jefes de departamento y cargos directivos.	X			X		
17. Supervisar el funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	X	X	X	X		
18. Supervisar las medidas y actuaciones para promover la igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género.	X	X	X	X	X	X
<b>I.4 Personal del centro docente</b>						
19. Supervisar los partes mensuales de faltas de asistencia del profesorado en centros públicos y servicios de apoyo educativo.	X	X	X	X		
20. Supervisar e informar el horario del profesorado, con especial atención al del profesorado itinerante.	X			X		
21. Comunicar los horarios de maestros que imparten 1º y 2º curso de educación secundaria obligatoria.	X			X		
22. Supervisar los requisitos del profesorado necesarios para la implantación de enseñanzas en centros de otras administraciones distintas de la educativa.	X			X		
23. Informar para la cobertura de bajas del profesorado.	X	X	X	X		
24. Coordinador de convivencia: supervisión de las funciones desempeñadas, informe sobre la autorización de la dedicación horaria.	X	X	X	X		
25. Procedimiento de reconocimiento de la especialidad de educación primaria: visto bueno del certificado de servicios prestados.	X			X		
<b>I.5 Otros centros y servicios</b>						
26. Supervisar la organización y funcionamiento de los servicios educativos de apoyo externo a los centros educativos.	X	X	X	X		
<b>I.6 Planes, programas y opciones educativas</b>						
27. Supervisar la aplicación del programa de doble titulación Bachillerato-Baccalauréat.	X	X	X	X		
28. Supervisar e informar la aplicación de lo dispuesto para el desarrollo del Bachillerato de Investigación/Excelencia.	X		X	X		
29. Equipo de apoyo externo a los planes de formación permanente del profesorado.	X	X	X	X	X	



ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			CENTROS		
	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Público	Concertado	Privado
<b>II. ORDENACIÓN ACADÉMICA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS</b>						
30. Supervisar el cumplimiento de planes de estudio de todas las enseñanzas.	X	X		X	X	X
31. Supervisar las programaciones didácticas.	X	X		X	X	X
32. Supervisar las guías académicas de los centros de enseñanzas artísticas superiores.	X			X		
33. Primer ciclo de educación infantil: supervisar la propuesta pedagógica, cumplimiento de la ratio alumnado/unidad y de los requisitos de los profesionales.	X			X	X	X
34. Supervisar los procesos de evaluación, los criterios de promoción y/o titulación del alumnado en todas las enseñanzas.	X	X	X	X	X	X
35. Supervisar la cumplimentación y el archivo de los documentos oficiales de evaluación.	X	X	X	X	X	X
36. Supervisar la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de adaptaciones curriculares significativas.	X	X	X	X	X	X
37. Informar el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento y la propuesta de incorporación de alumnado.	X		X	X	X	X
38. Supervisar la aplicación de medidas especializadas y extraordinarias de los planes de atención a la diversidad.	X	X	X	X	X	X
39. Informar los proyectos de autonomía elaborados por los centros para su aprobación por la Dirección Provincial.	X			X	X	
40. Informar autorización estudios de Bachillerato en régimen a distancia.			X	X		
41. Analizar y supervisar los resultados académicos.	X	X	X	X	X	
42. Informar las reclamaciones contra calificaciones	X		X	X	X	X
43. Informar solicitudes de cambios de libro de texto.			X	X	X	
44. Visado de propuestas de títulos académicos.	X		X	X	X	X
45. Informar solicitudes de autorización de materias de libre configuración autonómica en educación secundaria obligatoria.			X	X	X	X
46. Conservatorio: informar sobre la autorización, en 5º y 6º, de optativas de libre elección y de perfiles educativos.		X		X		
47. Oferta parcial de módulos de Formación profesional: informar sobre la autorización para impartir módulos en la opción B cuando el centro disponga de medios propios.	X			X	X	X



ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			CENTROS		
	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Público	Concertado	Privado
48. Informar las solicitudes para implantar módulos complementarios u optativos en centros que impartan enseñanza para personas adultas.			X	X		
49. Informar solicitudes de autorización para desarrollar, con carácter excepcional, los módulos de la enseñanza para personas adultas en períodos de carácter anual.	X			X		
50. Informar sobre la solicitud de implantación de los programas formativos de las enseñanzas no formales en centros de educación de adultos.	X		X	X		
51. Informar el fraccionamiento de las enseñanzas de bachillerato para alumnos con necesidades educativas especiales.	X			X	X	X
52. Informar sobre la autorización para cursar materias de bachillerato en centro distinto del centro donde está matriculado el alumno.	X			X	X	X
53. Informar las solicitudes de exención extraordinaria en materias de bachillerato para el alumnado con necesidades educativas especiales.	X			X	X	X
54. Informar sobre la autorización de asignaturas optativas en las enseñanzas profesionales de danza.		X				X
55. Informar las solicitudes de ampliación de permanencia para el alumnado que curse enseñanzas elementales y profesionales de música.	X			X		X
56. Informar las solicitudes de ampliación de permanencia para el alumnado que curse enseñanzas elementales y profesionales de danza.		X				X
57. Informar los proyectos del Programa Aula Empresa Castilla y León solicitados por los centros sostenidos con fondos públicos.	X			X	X	
<b>III. CENTROS MUNICIPALES, PRIVADOS Y CONCIERTOS EDUCATIVOS</b>						
58. Informar de las unidades con baja ratio para su disminución de oficio y de aquellas que no se han puesto en funcionamiento por falta de alumnos.	X				X	
59. Informar sobre la titulación del profesorado y el equipamiento, previamente al inicio de las actividades en centros que obtienen nueva autorización o modificación de una anterior.	X				X	X



ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			CENTROS		
	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Público	Concertado	Privado
60. Informar las solicitudes de habilitación del profesorado para impartir docencia en centros privados a instancia de dichos centros.	X	X	X		X	X
61. Supervisar los requisitos de titulación del profesorado en centros privados.	X				X	X
62. Supervisar las actividades y servicios complementarios en los centros concertados.	X				X	
63. Supervisar y validar datos de alumnado y grupos en centros concertados (ALGR).	X	X	X		X	
64. Supervisar datos de alumnado en seminarios.	X	X	X			X
65. Escuelas de música y danza: Informe sobre procedencia de la inscripción en el Registro de Centros docentes.	X			X		X
66. Informe de las solicitudes de centros privados para la impartición de enseñanzas deportivas a distancia.			X			X
67. Informe de las solicitudes de centros privados para la impartición de ciclos formativos a distancia.			X			X
68. Informe preceptivo valorando la concurrencia de las circunstancias para crear o autorizar centros con menos de tres unidades en el primer ciclo de educación infantil.	X			X		X
<b>IV. FUNCIÓN DIRECTIVA Y FUNCIÓN DOCENTE</b>						
<b>IV.1 Función directiva</b>						
69. Informe de valoración de la función directiva en los procesos de renovación en el cargo de director y consolidación del complemento por su ejercicio.	X	X	X	X		
70. Selección de directores de centros públicos: comisión de selección creada en cada centro y propuestas de nombramiento extraordinarias.			X	X		
<b>IV.2 Función docente</b>						
71. Evaluación del profesorado en prácticas.	X	X	X	X		
72. Supervisión de la práctica docente para verificar aspectos de la competencia profesional del profesorado.	X	X	X	X		
73. Prolongación de la permanencia en el servicio activo: informar.	X	X	X	X		
<b>IV.3 Expedientes disciplinarios</b>						
74. Instrucción de informaciones reservadas y expedientes disciplinarios.	X	X	X	X		
<b>V. EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO</b>						



ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			CENTROS		
	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Público	Concertado	Privado
75. Participar en la evaluación del sistema educativo.	X	X	X	X	X	X
76. Evaluaciones individualizadas y/o finales en las diferentes etapas educativas.	X	X	X	X	X	X
<b>VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>						
<b>VI.1 Acreditación y habilitación del profesorado</b>						
77. Informar las solicitudes de compatibilidad de horario del profesorado para ejercer otras actividades.	X	X	X	X		
78. Visar certificados de experiencia docente en centros privados.	X	X	X		X	X
<b>VI.2 Atención, información y asesoramiento a los miembros de la comunidad educativa</b>						
79. Informar a profesores, padres y alumnos sobre sus derechos y deberes.	X	X	X	X	X	X
80. Responder, en tiempo y modo, a consultas y solicitudes dirigidas al área de inspección.	X	X	X	X	X	X
81. Informar sobre quejas y/o reclamaciones de los diferentes sectores de la comunidad.	X	X	X	X	X	X
82. Supervisión de documentos académicos españoles que han de surtir efectos en el extranjero.	X	X	X	X	X	X
<b>VI.3 Informar solicitudes del alumnado o padres</b>						
83. Informar las solicitudes de ayudas de reeducación pedagógica o del lenguaje para alumnado con necesidades educativas especiales	X	X	X	X	X	
<b>VII. PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO</b>						
84. Velar para que se respeten los derechos del alumnado y sus padres o tutores legales en los procesos de escolarización y admisión.	X	X	X	X	X	
85. Escolarización en todas las enseñanzas: supervisión y colaboración en los procesos de admisión en las distintas enseñanzas a excepción del alumnado del primer ciclo de Educación Infantil.	X	X	X	X	X	
86. Escolarización en conservatorios de música: coordinación del proceso, informes de revisión de la prueba de acceso, supervisión de la prueba extraordinaria de acceso, presidir el órgano para la evaluación de profesores que se vayan a matricular como alumnos.	X	X	X	X		
87. Escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales: informes y propuestas de escolarización.	X	X	X	X	X	
88. Informar la solicitud de flexibilización en la escolarización del alumnado con sobredotación intelectual.		X		X	X	X



ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			CENTROS		
	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Público	Concertado	Privado
89. Informar la permanencia extraordinaria del alumnado con necesidades educativas especiales en las distintas etapas educativas.			X	X	X	
90. Escolarización en supuestos excepcionales por motivos de convivencia escolar desfavorable o en los supuestos en beneficio del alumnado.	X	X	X	X	X	
<b>VIII. PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y DOTACIÓN DEL PROFESORADO</b>						
91. Revisión y propuesta de plantilla jurídica y cupo del profesorado en centros públicos y servicios de apoyo educativo.	X	X	X	X		
92. Propuesta de cupo de personal laboral para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	X		X	X		
<b>IX. PROCESOS DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA: CENTROS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>						
93. Informar sobre modificación jurídica de centros públicos.	X	X	X	X		
94. Informar solicitudes de desafectación de edificios escolares.	X	X	X	X		
<b>X. COMISIONES, TRIBUNALES.</b>						
<b>X.1. Comisiones en las que la normativa establece la participación de un inspector</b>						
95. Comisiones provinciales de escolarización.	X	X	X			
96. Comisión provincial de Convivencia.	X	X	X			
97. Comisiones técnicas provinciales de las evaluaciones individualizadas de educación primaria.		X	X			
98. Comisión provincial de valoración del ejercicio de la dirección (renovación y consolidación del complemento por su ejercicio).		X	X			
99. Comisión provincial de valoración de profesores en prácticas.	X	X	X			
100. Comisión provincial de selección de secciones bilingües.	X					
101. Comisión provincial de formación, calidad e innovación.	X	X	X			
102. Comisión provincial de asesoramiento y apoyo para la renovación de consejos escolares.	X					
103. Comisión provincial de absentismo	X	X	X			
104. Comisión provincial de formación profesional	X	X	X			
105. Comisión provincial de reconocimiento de formación.	X	X	X	X	X	
106. Comisiones de evaluación de pruebas de acceso a ciclos de grado medio y superior: coordinar e informar las reclamaciones.			X	X		



ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN			CENTROS		
	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Público	Concertado	Privado
107. Comisión provincial de valoración de ayudas individualizadas de transporte.	X	X				
108. Comisión organizadora de las pruebas de acceso a estudios universitarios.	X	X	X			
109. Comisión de Valoración de los méritos en los concursos de traslados de los cuerpos de Inspectores.		X	X			
<b>X.2 Comisiones para las que puede ser designado un inspector</b>						
110. Comisión de valoración de pruebas para la obtención de los títulos de técnico y técnico superior de ciclos formativos de FP.	X		X	X		
111. Comité de seguridad y salud laboral.	X	X	X			
112. Comisión de adquisición de especialidades en el cuerpo de maestros.	X			X		
<b>X.3 Concursos, premios, pruebas y tribunales</b>						
113. Premios extraordinarios de bachillerato y premios nacionales.		X	X			
114. Órganos de selección de los procesos de ingreso y acceso a los diferentes cuerpos de la función pública docente establecidos en la LOE.			X			
115. Pruebas libres para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria. Alumnos mayores de 18 años. Coordinación.	X		X			
116. Pruebas anuales para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria por alumnos con máximo cinco materias pendientes. Supervisión del proceso de solicitud.			X	X	X	
117. Premios extraordinarios de formación profesional.		X				
118. Premios al rendimiento escolar al finalizar la escolarización básica y premios nacionales.		X	X			
119. Concurso hispanoamericano de ortografía.	X					



**ANEXO VIII**  
**CUADRO RESUMEN DE ACTUACIONES PRIORITARIAS**  
**CURSO 2020/2021**

Actuaciones prioritarias	Centros	Plazo Inspección.	Informe Inspección	Informe provincial	GINs
1. Supervisión de los Planes de Refuerzo y Recuperación.	Todos	31/01/2021	Anexo I	Anexo II 28/02/2021	13004
2. Asesoramiento en la elaboración y desarrollo del Plan de Contingencia y su supervisión.	Todos	31/10/2020	Anexo III	Anexo IV 15/11/2020	13005
1º Supervisión del contenido del Plan de Contingencia y Digitalización.					
2º Supervisión de la aplicación del Plan de Contingencia y Digitalización.		Todo el curso	Anexo V	Se incluirá un apartado en la Memoria de los Planes Anuales de Actividades de las AIE's relativo a la evaluación final de estos Planes.	
3. Visita a los centros para el asesoramiento y supervisión en relación con la aplicación de la normativa derivada de la COVID-19.	Todos	Todo el curso	Anexo VI	Comunicación a Inspección Central en supuestos de especial relevancia	13006



## ANEXO IX

### NORMATIVA Y PUBLICACIONES SOBRE COVID-19

#### **ÁMBITO ESTATAL**

- Real Decreto-Ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Texto consolidado a fecha 8 de julio de 2020.
- Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al COVID-19 para Centros Educativos en el Curso 2020-2021. Versión 22/06/2020.
- Acuerdo de 27 de agosto del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, adoptado en coordinación con la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la Declaración de Actuaciones Coordinadas en Salud Pública frente al COVID-19 para Centros Educativos durante el Curso 2020-21.
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos. Versión de 10 de septiembre de 2020.

#### **ÁMBITO AUTONÓMICO**

- Decreto-Ley 7/2020, de 23 de julio, por el que se establece el régimen sancionador específico por el incumplimiento de las medidas de prevención y contención sanitarias para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León.
- ACUERDO 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León.
- ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se da publicidad, para general conocimiento y por ser de obligado cumplimiento, a la Orden comunicada del Ministro de Sanidad, de 27 de agosto de 2020, mediante la que se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21.
- Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021. 6 de julio de 2020.
- Protocolo de Prevención y Organización de los Servicios Complementarios y Actividades Extraescolares en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021. 30 de julio de 2020.
- Adaptación del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021. 2 de septiembre de 2020.
- Guía para la realización del plan de inicio de curso 2020/2021.



- Guía para la elaboración del Plan de Contingencia para la Adaptación del Currículo y Medios Digitales del Centro.
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos de Castilla y León. Versión 1. 9 de septiembre de 2020.
- Instrucción sobre actuaciones a desarrollar en los centros sostenidos con fondos públicos para la realización de pruebas de detección PCR y seguimiento de casos posibles de COVID-19.
- Instrucción de 10 de septiembre de 2020, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa por la que se establecen las actuaciones de las direcciones provinciales de educación en relación con los datos de casos COVID-19 en centros educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.
- Bases del Acuerdo por el que se establecen determinadas medidas para los funcionarios docentes de los centros públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León ante la situación de pandemia por COVID-19 durante el curso 2020-2021. 5 de septiembre de 2020.

- Una vez concluido el Plan de Contingencia por el INIA, se deberá...
- Instrucción sobre acciones a desarrollar en los centros de atención...
- Instrucción de la República de 2020, de la Dirección General de Control y Organización Educativa por la que se establecen los requisitos de las universidades de educación en relación con los datos de salud de los estudiantes de esta visión para el curso académico 2020-2021.
- Datos del Activo por el que se establecen determinadas condiciones...
- Instrucción de la Comisión de Casos y Seguimiento de los Centros de Atención...
- Instrucción de 10 de septiembre de 2020, de la Dirección General de Control y Organización Educativa por la que se establecen los requisitos de las universidades de educación en relación con los datos de salud de los estudiantes de esta visión para el curso académico 2020-2021.