

**ANNEX II**

**Indicadors per a l'observació i anàlisi de l'acompliment de la funció directiva**

INDICADORS D'AVUACIÓ	FONT D'INFORMACIÓ: Membres del Claustre de professors i Consell Escolar*
<i>Indique en el requadre en blanc el número (0, 1, 2, 3, 4) de l'indicador que segons el seu criteri millor reflectisca la situació.</i>	

<b>1. DIRECCIÓ I COORDINACIÓ DE LES ACTIVITATS DEL CENTRE: SEGUIMENT, CONTROL I PROMOCIÓ DE SISTEMES PER A L'AVUACIÓ D'AQUESTES. DIRECCIÓ I SUPERVISIÓ DE TOTS ELS PROCESSOS DE GESTIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA I PEDAGÒGICA DEL CENTRE. VIGILÀNCIA DEL DESENVOLUPAMENT I APLICACIÓ DE LA NORMATIVA LINGÜÍSTICA.</b>	
<b>1.1. PROPOSTA AL CONSELL ESCOLAR L'ELABORACIÓ O MODIFICACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU, EL PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA I EL PROJECTE LINGÜÍSTIC, PLANTEJA UN PLA DE TREBALL I ARREPLEGA PROPOSTES PER A FER-HO.</b>	
0	Mai s'ha proposat elaborar o modificar del PEC, Pla d'igualtat i convivència i PLC.
1	Proposa, sempre que és necessari, elaborar o modificar el PEC, Pla d'igualtat i convivència i PLC.
2	A més, presenta el pla de treball corresponent per a la seua elaboració o modificació.
3	A més, arreplega en el pla de treball propostes dels òrgans de participació, així com suggeriments de la junta de delegats, si existeix, i de l'AMPA.
4	A més, facilita la participació de representants dels òrgans i associacions en l'elaboració dels corresponents projectes.
<b>1.2. ELABORA, AMB L'EQUIP DIRECTIU, LA PGA I LA MEMÒRIA A PARTIR DE LES PROPOSTES DEL CONSELL ESCOLAR I DEL CLAUSTRE I DELS SUGGERIMENTS DE LA JUNTA DE DELEGATS, SI EXISTEIX, I DE L'AMPA.</b>	
0	Elabora la PGA i la Memòria, junt amb l'equip directiu, sense adequar-se a allò que s'ha establert per la normativa.
1	Elabora la PGA i la Memòria, junt amb l'equip directiu, amb l'estructura establida en la normativa però sense tindre en compte altres propostes o valoracions.
2	Elabora la PGA i la Memòria, junt amb l'equip directiu, tenint en compte les propostes del Claustre.
3	Elabora la PGA i la Memòria, junt amb l'equip directiu, tenint en compte les propostes del Claustre i del Consell Escolar.
4	Elabora la PGA i la Memòria, junt amb l'equip directiu, tenint en compte les propostes del Claustre i del Consell Escolar així com els suggeriments de la junta de delegats, si existix i de l'AMPA.
<b>1.3. ES REALITZA UN SEGUIMENT DE LES ACTIVITATS DEL CENTRE</b>	
0	No es realitza cap tipus de seguiment sobre les mateixes.
1	La Direcció d'Estudis realitza el seguiment d'algunes activitats.
2	La Direcció d'Estudis realitza el seguiment, control i avaluació de les activitats del centre.
3	La Direcció d'Estudis, sota la supervisió de la direcció, realitza el seguiment, control i avaluació de les activitats del centre amb periodicitat anual.
4	La Direcció d'Estudis, sota la supervisió de la direcció, realitza el seguiment, control i avaluació de les activitats del centre trimestralment i s'informa el Claustre i al Consell Escolar.

<b>2. DIRECCIÓ DELS PROCESSOS DE GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS I MATERIALS A FI DE PROPORCIONAR UNA OFERTA EDUCATIVA AMPLA, DE QUALITAT I AJUSTADA A LES CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE, A LES NECESSITATS DEL SISTEMA I, SI ÉS EL CAS, A LES DEMANDES SOCIALS.</b>	
<b>2.1. DIRIGEIX I COORDINA L'ELABORACIÓ DELS HORARIS DEL CENTRE I REPARTEIX LES CÀRREGUES HORÀRIES DE MANERA EQUILIBRADA.</b>	

0	No exerceix les seues competències com a cap de personal.	
1	Delega tot allò que s'ha referit a la direcció de personal en el Cap d'Estudis i en el Secretari.	
2	Controla ocasionalment el compliment de l'horari pels professors i el personal d'administració i servicis.	
3	Controla habitualment el compliment de l'horari així com de les seues funcions pels professors i el PAS.	
4	Controla habitualment el compliment de l'horari així com de les seues funcions pels professors i el PAS i proposa, quan procedeix, la deducció d'havers o la incoació d'expedient.	
<b>2.2. SUPERVISA LA DESIGNACIÓ DE TUTORS I COORDINADORS DE CICLE / CAPS DE DEPARTAMENT D'ACORD AMB LA NORMATIVA I AMB CRITERIS PEDAGÒGICS I D'EFICÀCIA DOCENT.</b>		
0	Efectua la designació de tutors sense adequar-se a allò que s'ha establert per la normativa.	
1	Efectua la designació de tutors i coordinadors de cicle / caps de departament d'acord amb la normativa sense tindre en compte criteris pedagògics i d'eficàcia docent.	
2	Efectua la designació de tutors i coordinadors de cicle / caps de departament d'acord amb la normativa i ocasionalment té en compte criteris pedagògics i d'eficàcia docent.	
3	Efectua la designació de tutors i coordinadors de cicle / caps de departament d'acord amb la normativa i habitualment té en compte criteris pedagògics i d'eficàcia docent.	
4	A més, realitza el seguiment de la seua labor i si fóra necessari, procedeix a la seua substitució d'acord amb la normativa.	
<b>2.3. VETLA PERQUÈ ELS CICLES/DEPARTAMENTS I ELS PROFESSORS QUE ELS INTEGREN COMPLISQUEN ADEQUADAMENT LES FUNCIONS QUE TENEN ASSIGNADES I GESTIÓ ADEQUADAMENT LES TASQUES RELACIONADES AMB LA COEDUCACIÓ, PLANS D'ACOLLIMENT, REPARTIMENT DE CÀRREGUES HORÀRIES I GESTIÓ DE CONFLICTES SORGITS EN L'ÀMBIT LABORAL.</b>		
0	No realitza control ni cap seguiment sobre les actuacions dels cicles/departaments així com dels professors que els integren.	
1	Vetla perquè revisen les programacions didàctiques periòdicament.	
2	A més, vetla perquè mantinguen actualitzada la metodologia didàctica.	
3	A més, vetla perquè s'organitzen i realitzen activitats complementàries i extraescolars.	
4	A més, vetla perquè informen adequadament els alumnes, si és procedent, i a les seues famílies sobretot allò que s'ha relacionat amb l'aprenentatge i l'avaluació del mateix.	
<b>2.4. DIRIGEIX LA COORDINACIÓ DEL PROFESSORAT, I SI ÉS EL CAS DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS, I GARANTEIX QUE LA SEUA ORGANITZACIÓ RESPONGA A LES NECESSITATS I INTENCIONS EDUCATIVES, IMPULSANT EL TREBALL EN EQUIP, I DONA SUPORT A LES SEUES INICIATIVES.</b>		
0	No realitza tasques per a coordinar l'actuació del professorat i del personal d'administració i servicis.	
1	Ocasionalment pregunta al cap d'estudis i al secretari sobre això.	
2	Organitza i gestiona, junt amb l'equip directiu, els recursos humans per a respondre a les necessitats del centre.	
3	A més, impulsa el treball en equip, recolza les iniciatives.	
4	A més, inclou els aspectes organitzatius i de gestió en els documents de planificació.	
<b>2.5. GARANTEIX LA INFORMACIÓ A LA COMUNITAT EDUCATIVA SOBRE ELS RECURSOS DIDÀCTICS I MATERIALS AIXÍ COM SOBRE LES INSTAL·LACIONS, AFAVOREIX LA SEUA UTILITZACIÓ I SUPERVISA QUE ES MANTINGUEN EN BON ESTAT.</b>		
0	No gestiona els mitjans materials del centre ni els manté en bon estat.	
1	Informa el professorat sobre els recursos didàctics i materials.	
2	Informa tots els sectors de la comunitat educativa sobre els recursos didàctics i materials així com sobre les instal·lacions però no afavoreix la seua utilització.	
3	Informa la comunitat educativa sobre els recursos didàctics i materials així com sobre les instal·lacions, els manté en bon estat i afavoreix la seua reposició.	
4	Informa la comunitat educativa sobre els recursos didàctics i materials així com sobre les instal·lacions i estableix procediments per a la seua utilització, afavorint l'obertura del centre.	

### 3. EXERCICI DE LES COMPETÈNCIES EN MATÈRIA ADMINISTRATIVA I DE PERSONAL.

#### 3.1. EXERCEIX LA DIRECCIÓ DE TOT EL PERSONAL DESTINAT AL CENTRE I ADOPTA LES DECISIONS QUE SE'N DERIVEN.

0	És la Direcció d'estudis qui els elabora.	
1	Dóna instruccions a la Direcció per a confeccionar els horaris de les activitats i l'exercici de les funcions del personal.	
2	A més, s'implica en la coordinació de l'exercici de les funcions del personal.	
3	A més, avalua les funcions del personal junt amb algun òrgan del centre.	
4	A més promou canvis en els mateixos segons la normativa vigent.	

<b>3.2. DIRIGEIX L'ELABORACIÓ DEL PROJECTE DE PRESSUPOST A PARTIR DE LES PROPOSTES DELS DIFERENTS SECTORS DE LA COMUNITAT ESCOLAR.</b>	
0	No elabora el projecte de pressupost.
1	Elabora el projecte de pressupost però no té en compte l'opinió dels sectors de la comunitat escolar.
2	Elabora el projecte de pressupost i, a més, afavoreix el debat de la comunitat escolar sobre el mateix a través de la comissió econòmica, si existeix, o a partir d'altres mitjans.
3	A més, arreplega les aportacions dels diferents sectors i les inclou en el projecte de pressupost.
4	Afavoreix el debat en el Consell Escolar abans de la seua aprovació.
<b>3.3. AUTORITZA LES DESPESES D'ACORD AMB EL PRESSUPOST DEL CENTRE, ORDENA ELS PAGAMENTS I VISA LES CERTIFICACIONS I ELS DOCUMENTS OFICIALS DEL CENTRE.</b>	
0	No realitza estes actuacions o alguna d'elles.
1	Ocasionalment visa les certificacions i documents oficials del centre, autoritza les despeses i ordena els pagaments.
2	Habitualment visa les certificacions i documents oficials del centre, però només de vegades autoritza les despeses d'acord amb el pressupost del centre i ordena els pagaments.
3	Habitualment visa les certificacions i documents oficials del centre i autoritza les despeses, d'acord amb el pressupost del centre, però només de vegades ordena els pagaments.
4	Habitualment visa les certificacions i documents oficials del centre, autoritza despeses, d'acord amb el pressupost del centre, i ordena els pagaments.

<b>4. DINAMITZACIÓ DELS ÒRGANS DE GOVERN I DELS EQUIPS DE COORDINACIÓ DOCENT DEL CENTRE. IMPULS DE LA PARTICIPACIÓ DELS DIVERSOS COL·LECTIUS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.</b>	
<b>4.1. CONVOCA A L'EQUIP DIRECTIU REGULARMENT, ADOPTA DECISIONS COL·LEGIADES AMB ELS MEMBRES DEL MATEIX D'ACORD AMB UN PLA ANUAL I FACILITA EL SEU FUNCIONAMENT.</b>	
0	Convoca a l'equip directiu ocasionalment.
1	Convoca a l'equip directiu amb regularitat.
2	Convoca a l'equip directiu amb regularitat i s'adopten decisions col·legiades.
3	A més, impulsa i coordina l'actuació de l'equip directiu d'acord amb un pla anual d'actuació que desenvolupa el projecte de direcció.
4	A més, segueix els acords i afavoreix la valoració i modificació del pla anual si és procedent, al llarg del curs.
<b>4.2. CONVOCA REGLAMENTÀRIAMENT EL CONSELL ESCOLAR I EL CLAUSTRE, AFAVOREIX L'EXERCICI DE LES SEUES COMPETÈNCIES I EXECUTA ELS ACORDS ADOPTATS I ÉS CAPAÇ D'ACONSEGUIR CONSENSOS.</b>	
0	Convoca els òrgans col·legiats ocasionalment.
1	Els convoca quan estableix la normativa.
2	Els convoca sempre que és necessari, en el termini i forma establits així com en horari que garanteix l'assistència de tots els seus membres i adjunta la documentació sobre els temes a tractar.
3	A més, modera i dirigeix els debats, afavoreix l'adopció d'acords consensuats, executa els acords adoptats.
4	A més, afavoreix l'exercici de totes les seues competències.
<b>4.3 IMPULSA L'ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA I VETLA PERQUÈ ASSEGURE LA COHERÈNCIA DE LES PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES I EL PAT ENTRE SI I AMB EL PEC.</b>	
0	No realitza control ni seguiment sobre les actuacions de la CCP.
1	Convoca regularment la CCP i, junt amb el cap d'estudis, estableix orde del dia, prepara documentació i segueix els seus acords.
2	A més, vetla perquè s'establisquen directrius generals per a l'elaboració i revisió de les programacions didàctiques i supervisar eixos processos.
3	A més, vetla perquè assegure la coherència de les programacions didàctiques i el PAT entre si i amb PEC.
4	A més, vetla perquè realitze l'avaluació de les programacions didàctiques i propose al Claustre el pla per a avaluar els aspectes educatius del PEC, la PGA, l'evolució del rendiment escolar i el procés d'ensenyament.
<b>4.4 IMPULSA LA PARTICIPACIÓ DELS SECTORS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA EN ELS PROCESSOS DE CONSTITUCIÓ O RENOVACIÓ DEL CONSELL ESCOLAR I EN EL FUNCIONAMENT DEL CENTRE.</b>	
0	No adopta mesures per a afavorir la participació dels diferents sectors en els processos de constitució o renovació del

	Consell Escolar.	
1	Facilita informació als distints sectors sobre el moment, lloc i forma de la votació i sobre les candidatures presentades.	
2	A més, organitza la votació dels distints sectors en l'horari que afavoreix la major participació dels mateixos.	
3	A més, promou candidatures.	
4	A més, assegura el desenvolupament adequat del procés.	

**4.5 GARANTEIX EL DRET DE REUNIÓ DELS SECTORS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA I LA RELACIÓ FLUIDA AMB L'ALUMNAT I LES FAMÍLIES.**

0	No garanteix el dret de reunió dels sectors de la comunitat educativa.	
1	En alguns casos no garanteix el dret de reunió dels sectors de la comunitat educativa.	
2	Afavoreix habitualment les reunions dels distints sectors fora de l'horari lectiu, però no preveu espais i temps oportuns.	
3	Afavoreix habitualment les reunions dels distints sectors fora de l'horari lectiu, preveu espais adequats i temps oportuns.	
4	A més de l'anterior, facilita la recepció d'informació d'interès.	

**5. MILLORA DE LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE I RESOLUCIÓ DELS CONFLICTES D'ACORD AMB LES NORMES QUE ESTABLISCA L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA I EL REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DEL CENTRE.**

**5.1. FACILITA L'ELABORACIÓ DE NORMES DE CONVIVÈNCIA CLARES I EL SEU CONEIXEMENT PER TOTS ELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.**

0	No hi ha normes de convivència.	
1	Hi ha algunes normes però no estan arreplegades en un document formal.	
2	Hi ha normes de convivència clares, i acordades pel Claustre i el Consell Escolar.	
3	A més, afavoreix el seu coneixement per tots els membres de la comunitat educativa.	
4	A més, planteja als òrgans col·legiats la seua revisió i actualització.	

**5.2. GARANTEIX EL COMPLIMENT DEL RRI, RESOL ELS CONFLICTES, IMPOSA LES MESURES CORRECTORES DE LA SEUA COMPETÈNCIA I GARANTEIX QUE L'APLICACIÓ D'ALTRES RESPONGA AL QUE ESTABLEIX LA NORMATIVA VIGENT.**

0	No fa complir les normes establides en el RRI.	
1	Fa complir les normes contingudes en el RRI.	
2	A més imposa les mesures correctores arreplegades en el mateix.	
3	A més, a l'imposar-les, té en compte la seua finalitat educativa i estableix mesures complementàries i recuperadores.	
4	A més, informa de les mesures adoptades als òrgans col·legiats.	

**5.3 AFAVOREIX LA CREACIÓ I EL FUNCIONAMENT DE COMISSIONS DE MEDIACIÓ O CONVIVÈNCIA I PROMOU ACTIVITATS O PROGRAMES QUE CONTRIBUEIXEN A MILLORAR-LA.**

0	La comissió de convivència està creada, però no funciona.	
1	Promou la intervenció de la comissió de convivència quan es produeixen conflictes greus.	
2	Promou la intervenció de la comissió de convivència quan es produeix qualsevol tipus de conflicte.	
3	A més, procura que establisca mesures preventives.	
4	A més, promou activitats i programes per a millorar la convivència.	

**6. PROMOCIÓ DE PLANS DE MILLORA DE LA QUALITAT, DE PROGRAMES I INICIATIVES D'INNOVACIÓ I FORMACIÓ QUE MILLOREN EL FUNCIONAMENT DEL CENTRE. FOMENT I IMPLANTACIÓ DE LES TIC EN EL CENTRE.**

**6.1. CONEIX I GARANTEIX LA DIFUSIÓ DE LES CONVOCATÒRIES SOBRE PROGRAMES I ACTIVITATS DE MILLORA DE LA QUALITAT, D'INNOVACIÓ I INVESTIGACIÓ EDUCATIVA, FOMENTA LA PARTICIPACIÓ DEL PROFESSORAT.**

0	No coneix les convocatòries sobre programes i activitats de millora de la qualitat, innovació i investigació.	
1	Habitualment s'informa sobre estes convocatòries.	
2	A més difon aquelles que són d'interès per al centre.	
3	A més, fomenta la participació dels professors en les mateixes.	
4	A més, realitza el seguiment de les actuacions d'este tipus que es realitzen en el centre.	

**6.2. FOMENTA LA PARTICIPACIÓ DELS PROFESSORS EN ACTIVITATS DE FORMACIÓ I FACILITA LA SEUA REALITZACIÓ.**

0	No coneix les convocatòries sobre activitats de formació.	
1	Habitualment s'informa sobre estes activitats.	
2	A més informa els professors sobre les que són d'interés.	
3	A més, estableix, junt amb el cap d'estudis les necessitats de formació, i fomenta la participació del professorat.	
4	A més, realitza el seguiment de les actuacions d'este tipus que es realitzen en el centre.	

**6.3. PROMOU LA IMPLANTACIÓ I UTILITZACIÓ DE LES TIC EN EL CENTRE.**

0	No col·labora en la implantació de les TIC en el centre.	
1	Dinamitza l'ús de les TIC només per part de l'Equip Directiu.	
2	Facilita i dinamitza l'ús de les TIC per part de tot el professorat.	
3	Facilita i dinamitza l'ús de les TIC per part de tota la comunitat educativa.	
4	A més promou la formació pertinent, així com l'adequació, millora i manteniment dels recursos TIC.	

**7. IMPULS DELS PROCESSOS D'AVALUACIÓ INTERNA DEL CENTRE I COL·LABORACIÓ EN ALTRES PROCESSOS D'AVALUACIÓ.**

**7.1. IMPULSA, PLANIFICA, ORGANITZA I COORDINA ELS PROCESSOS D'AVALUACIÓ INTERNA DEL CENTRE.**

0	No impulsa els processos d'avaluació interna del centre.	
1	Planifica el procés, junt amb l'equip directiu; distribuïnt de forma coherent les dimensions a avaluar cada curs	
2	A més, organitza i coordina les actuacions	
3	A més, realitza el seguiment del procés i coordina l'elaboració de l'informe final	
4	A més, incorpora les conclusions i propostes de millora a la Memòria i elabora la PGA del següent curs tenint en compte les mateixes.	

**7.2. COL·LABORA EN ELS PROCESSOS D'AVALUACIÓ EXTERNA DEL CENTRE SEGONS LES INSTRUCCIONS DE L'ADMINISTRACIÓ.**

0	No coordina ni organitza els processos d'avaluació externa del centre.	
1	Planifica el procés, junt amb l'equip directiu.	
2	A més, organitza i coordina les actuacions segons les instruccions rebudes.	
3	A més, realitza el seguiment del procés.	
4	A més, incorpora les conclusions i propostes de millora a la Memòria i elabora la PGA del següent curs tenint en compte les mateixes.	

**7.3. UTILITZA ELS RESULTATS DE L'AVALUACIÓ PER A MILLORAR EL FUNCIONAMENT DEL CENTRE.**

0	No té en compte els resultats de l'avaluació	
1	Només alguns resultats de l'avaluació serveixen de base per a millorar el centre.	
2	Els resultats són tinguts en compte majoritàriament per a millorar el funcionament del centre.	
3	A més hi ha un pla d'avaluació i millora que considera les dades obtingudes en l'avaluació.	
4	A més afavoreix la formació i actualització en este camp per part de tot el claustre.	

**8. DINAMITZACIÓ DE L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT DELS ALUMNES AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU.**

**8.1. PLA D'ATENCIÓ A L'ALUMNAT AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU.**

0	No existeix ni el Pla d'atenció a la diversitat (ÉS) ni d'un altre tipus (EP)	
1	Es desenvolupen accions puntuals d'atenció a la diversitat.	
2	Hi ha un Pla d'atenció a la diversitat (ÉS) o un pla que comprenga tota l'atenció específica en el centre (EP).	
3	A més, la direcció coordina este pla.	
4	A més, la direcció realitza un seguiment i proposa els canvis pertinents en els òrgans adequats del centre.	

**8.2. DINAMITZACIÓ DE LA COORDINACIÓ DOCENT EN L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT.**

0	La direcció no participa en esta coordinació.	
1	Esta coordinació la realitza la Direcció d'estudis.	
2	La coordinació es realitza en el si de la Comissió de Coordinació Pedagògica i la direcció assisteix a totes les seues sessions.	
3	A més promou esta coordinació fora de la Comissió de Coordinació Pedagògica (Claustre, tutories i famílies).	
4	A més promou i facilita la formació en l'atenció a la diversitat.	

<b>8.3. INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.</b>	
0	No informa la comunitat educativa de les possibilitats d'atenció a la diversitat de l'alumnat ni propicia la participació.
1	Informa puntualment d'algunes accions.
2	Facilita la participació del professorat en la Comissió de Coordinació Pedagògica.
3	A més afavoreix la participació de tota la comunitat educativa.
4	A més potència i dinamitza la implicació de tota la comunitat educativa en l'atenció a la diversitat.
<b>8.4. ACCIONS DESTINADES A COMBATRE EL FRACÀS ESCOLAR.</b>	
0	No promou la implantació d'actuacions per a la reducció del fracàs escolar.
1	Promou la implantació d'actuacions poc viables per a combatre el fracàs escolar.
2	Promou la implantació d'actuacions de forma precisa i viable.
3	Promou la implantació d'actuacions precises i viables amb la participació efectiva i coordinada dels membres del Claustre.
4	Ha consolidat la implantació d'actuacions precises, viables, amb la participació efectiva i coordinada dels membres del Claustre i estableix indicadors d'assoliment o millora.
<b>8.5. POTENCIACIÓ DE TOTS ELS ASPECTES RELACIONATS AMB LA INCLUSIÓ EDUCATIVA.</b>	
0	No existeix Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa.
1	Es desenvolupen accions puntuals relacionades amb la millora de la inclusió educativa no explicitades en el PADIE.
2	Hi ha un Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa on es desenvolupen els apartats fixats per la normativa vigent.
3	A més, el PADIE es desenvolupa amb la participació efectiva i coordinada dels membres del Claustre.
4	Ha consolidat la implantació d'actuacions per a la inclusió educativa, amb la participació efectiva i coordinada dels membres del Claustre i s'han establert indicadors d'assoliment o millora.
<b>9. COL·LABORACIÓ AMB ELS ÒRGANS DE L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA EN TOT ALLÒ RELATIU A L'ASSOLIMENT DELS OBJECTIUS EDUCATIUS DEL CENTRE.</b>	
<b>9.1. COL·LABORA AMB L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA EN LA PLANIFICACIÓ DELS RECURSOS MATERIALS I HUMANS, TENINT EN COMPTE LA NORMATIVA, LES NECESSITATS DEL CENTRE I COMPTANT AMB L'OPINIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.</b>	
0	Sol·licita recursos humans o materials sense valorar les necessitats del centre.
1	En algun cas sol·licita recursos a partir de necessitats reals del centre.
2	Habitualment sol·licita professorat o recursos materials a partir de les necessitats del centre.
3	Sol·licita recursos prioritzant les necessitats del centre i tenint en compte l'opinió de la comunitat educativa.
4	A més, coopera amb l'administració sempre que se li requereix, realitzant propostes i proporcionant informació sobre les necessitats reals del centre.
<b>9.2. COL·LABORA AMB LA INSPECCIÓ D'EDUCACIÓ EN TOT EL QUE LI REQUEREIX DINS DE LES SEUES COMPETÈNCIES PER A L'ASSOLIMENT DELS OBJECTIUS DEL CENTRE I DEL SISTEMA.</b>	
0	No col·labora amb la Inspecció d'Educació
1	Col·labora però no compleix amb els terminis establerts.
2	Col·labora només puntualment.
3	Col·labora en tot el que se li requereix.
4	A més ho fa adequadament i diligentment.
<b>9.3. FACILITA I CANALITZA ADEQUADAMENT LA INFORMACIÓ SOL·LICITADA PER ALTRES ÒRGANS DE L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA.</b>	
0	No facilita cap tipus d'informació.
1	La facilita però amb retard.
2	Només puntualment.
3	Facilita la informació requerida.
4	A més la canalitza adequada i diligentment.
<b>10. COL·LABORACIÓ AMB LES FAMÍLIES, AMB INSTITUCIONS I AMB ORGANISMES QUE FACILITEN LA RELACIÓ DEL CENTRE AMB L'ENTORN I FOMENT D'UN CLIMA ESCOLAR QUE AFAVORISCA L'ESTUDI I UNA FORMACIÓ INTEGRAL DE L'ALUMNAT.</b>	

<b>10.1. PROMOU LA PARTICIPACIÓ DELS ALUMNES I LES SEUES FAMÍLIES EN LA VIDA DEL CENTRE.</b>	
0	Ocasionalment facilita informació general sobre el funcionament del centre.
1	Habitualment facilita informació sobre la línia educativa, l'organització i el funcionament.
2	A més, posa a disposició dels alumnes, si procedeix, i les seues famílies els documents de programació i avaluació (PGA, Memòria, pressupost, programacions).
3	A més, estableix mesures que faciliten la integració dels alumnes de nou ingrés i de les seues famílies.
4	A més promou activitats que permeten als alumnes assumir responsabilitats (EP) / l'actuació dels delegats i la junta de delegats (ÉS), així com la creació d'associacions pels alumnes i les seues famílies.
<b>10.2. SUPERVISA ELS PROCESSOS D'INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES SOBRE RESULTATS DE L'AVALUACIÓ, FALTES D'ASSISTÈNCIA, COMUNICACIONS DE TUTORS, MESURES EDUCATIVES PER A GARANTIR LA CONVIVÈNCIA, ETC.</b>	
0	Ocasionalment facilita informació general sobre el funcionament del centre.
1	Habitualment facilita informació sobre la línia educativa, l'organització i el funcionament.
2	A més, posa a disposició dels alumnes, si procedeix, i les seues famílies els documents de programació i avaluació (PGA, Memòria, pressupost, programacions).
3	A més, estableix mesures que faciliten la integració dels alumnes de nou ingrés i de les seues famílies.
4	A més promou activitats que permeten als alumnes assumir responsabilitats (EP) / l'actuació dels delegats i la junta de delegats (ÉS), així com la creació d'associacions pels alumnes i les seues famílies.
<b>10.3. ESTABLEIX PROCEDIMENTS PER A ATENDRE LES PROPOSTES DE L'ALUMNAT I LES SEUES FAMÍLIES AIXÍ COM LES ASSOCIACIONS D'ALUMNES I DE MARES I PARES.</b>	
0	No estableix procediments d'este tipus.
1	Atén els alumnes i pares que sol·liciten entrevistar-se amb ell.
2	Estableix un horari específic, conegut per tots, per a atendre individualment els alumnes / pares.
3	A més, es reuneix periòdicament amb la directiva de l'AMPA.
4	A més, es reuneix periòdicament amb la junta de delegats (ÉS) o realitza actuacions per a conèixer les necessitats dels alumnes (EP).

\* Els inspectors i inspectores d'educació podran recaptar dels diferents sectors del Consell Escolar informació sobre aquells àmbits d'aquest annex sobre els quals tinguen informació i competència professional.