

ANNEX I

INFORME DE LA INSPECCIÓ D'EDUCACIÓ PER A L'AVALUACIÓ DE L'EXERCICI DE LA FUNCIÓ DIRECTIVA

ESCALA DE VALORACIÓ	
1	Desenvolupament o acompliment nul de la tasca/objectiu al qual fa referència l'àmbit o indicador analitzat. S'obvien elements fonamentals de l'àmbit o indicador avaluat. No s'aconsegueixen els mínims acceptables. No s'adequa a allò que s'estableix en l'àmbit o indicador.
2	S'evidencia un acompliment/desenvolupament massa bàsic, limitat, o poc profund respecte a la tasca/objectiu al qual fa referència l'àmbit o indicador analitzat. L'adequació al que s'estableix en l'àmbit o indicador és molt parcial i pot considerar-se insuficient.
3	Es pot observar un acompliment/desenvolupament destacable respecte a la tasca/objectiu al qual fa referència l'àmbit o indicador analitzat. El domini i competència en el desenvolupament de les seues tasques és molt destacable. L'adequació al que estableix l'àmbit o indicador és positiva, però es continuen detectant possibilitats de millora.
4	Mostra un grau d'implementació excel·lent de la tasca/objectiu al qual fa referència l'àmbit o indicador analitzat. Es considera un model de direcció de referència de bones pràctiques. A més es mostra lideratge i predisposició per a l'autocrítica i la millora contínua.

Àmbits i indicadors objecte de valoració		No positiu		Positiu	
		1	2	3	4
1. Direcció i coordinació de les activitats del centre: disseny, seguiment i control a través dels principals instruments de planificació i gestió pedagògica i administrativa.					
	1.1 Proposa al Consell Escolar l'elaboració o modificació del Projecte Educatiu així com els projectes, programes o plans desenvolupats i recull propostes per a això.				
	1.2 Elabora, juntament 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 i delegades, si existeix, i de l'AMPA.				
	1.3 Es realitza un seguiment de les activitats del centre.				
2. Exercici de les competències que, en matèria de gestió econòmica, administrativa i de personal, atorga la legislació vigent a la persona directora d'un centre educatiu.					
	2.1 Dirigeix i coordina l'elaboració dels horaris del centre repartint les càrregues horàries de manera equilibrada.				
	2.2 Realitza la designació de tutors o tutores i coordinadors o coordinadores de cicle / caps de departament d'acord amb la normativa i amb criteris pedagògics i d'eficàcia docent.				
	2.3 Vetla perquè els cicles/departaments i els professors i les professores que els integren complisquen adequadament les funcions que tenen assignades i gestiona adequadament les tasques relacionades amb la coeducació, plans d'acolliment, repartiment de càrregues horàries i gestió de conflictes sorgits en l'àmbit laboral.				

2.4 Dirigeix la coordinació al professorat, i si escau al personal d'administració i serveis, 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.				
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.				
2.6 Dirigeix l'elaboració del projecte de pressupost a partir de les propostes dels diferents sectors de la comunitat escolar.				
2.7 Autoritza les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordena els pagaments i visa les certificacions i documents oficials del centre.				
3. Dinamització dels òrgans de govern i dels equips de coordinació docent del centre. Impuls de la participació democràtica dels diversos col·lectius de la comunitat educativa i capacitat d'arribar a consensos.				
3.1 Convoca reglamentàriament el Consell Escolar i el Claustre, afavoreix l'exercici de les seues competències, executa els acords adoptats i és capaç d'aconseguir consensos.				
3.2 Impulsa l'actuació de la Comissió de Coordinació Pedagògica i vetla perquè asseguere la coherència de les programacions didàctiques i el PAT entre si i amb el PEC.				
3.3 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.				
3.4 Garanteix el dret de reunió dels sectors de la comunitat educativa i la relació fluïda amb l'alumnat i les famílies.				
4. Millora de la convivència en el centre i resolució de conflictes, afavorint la creació i el funcionament de comissions de mediació o convivència i promovent activitats o programes que contribuïsquen a millorar-la, d'acord amb les normes que establisca l'Administració educativa i les normes d'organització i funcionament del centre.				
4.1 Facilita l'elaboració de normes de convivència clares i el seu coneixement per tots els membres de la comunitat educativa.				
4.2 Garanteix el compliment de les normes d'organització i funcionament, 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.				
4.3 Afavoreix la creació i el funcionament de comissions de mediació o convivència i promou activitats o programes que contribueixen a millorar-la.				
5. Planificació i desenvolupament del Pla d'actuació per a la millora (PAM), programes i iniciatives d'innovació i formació que milloren el funcionament del centre i potencien accions destinades a combatre el fracàs escolar.				

5.1 Impulsa el disseny, el desenvolupament i seguiment de les actuacions i/o programes que s'insereixen en el PAM seguint els criteris de la CCP i el Claustre.				
5.2 Coneix i garanteix la difusió de les convocatòries sobre programes i activitats de millora de la qualitat, d'innovació i investigació educativa i fomenta la participació del professorat.				
5.3 Fomenta la participació del professorat en activitats de formació i facilita la seua realització.				
6. Impuls dels processos d'avaluació interna del centre i col·laboració en altres processos d'avaluació.				
6.1 Impulsa, planifica, organitza i coordina els processos d'avaluació interna del centre.				
6.2 Col·labora en els processos d'avaluació externa del centre segons les instruccions de l'administració.				
6.3 Utilitza els resultats de l'avaluació per a millorar el funcionament del centre.				
7. Organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat d'acord amb la normativa vigent que desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.				
7.1 Planifica i promou la posada en marxa de les mesures organitzatives i de coordinació necessàries per a la implementació de la resposta educativa per a la inclusió: coordinació docent, informació a la comunitat educativa, adequació d'espais, materials i recursos, impuls de noves formes organitzatives inclusives, mesures individuals i grupals, coordinació inicial del professorat de suport a la inclusió.				
7.2 Realitza el seguiment envers la correcta implementació de les mesures de resposta educativa per a la inclusió abans esmentades al llarg del curs escolar: plans d'actuació personalitzats, programes, resultats, etc.				
7.3 Avalua els resultats obtinguts a partir de les diferents mesures organitzatives per a la inclusió, i els utilitza per a la posada en marxa de propostes de millora dels programes i mesures inclusives del pròxim curs.				
8. 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.				
8.1 Promou la participació de l'alumnat i les seues famílies en la vida del centre.				
8.2 Supervisa els processos d'informació a les famílies sobre resultats de l'avaluació, faltes d'assistència, comunicacions de tutors i tutores, mesures educatives per a garantir la convivència, etc.				
8.3 Estableix procediments per a atendre les propostes de l'alumnat i les seues famílies així com les associacions d'alumnes i alumnes i de mares i pares.				

9. Col·laboració, en l'àmbit de la seua competència, amb els òrgans de l'Administració educativa en tot el relatiu a l'assoliment dels objectius educatius del centre.					
	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.				
	9.2 Col·labora amb la Inspecció d'Educació en tot el que aquesta li requereix dins de les seues competències per a l'assoliment dels objectius del centre i del sistema.				
	9.3 Facilita i canalitza adequadament la informació sol·licitada per altres òrgans de l'Administració educativa.				

Conclusió		
La inspectora o inspector que subscriu emet informe	Desfavorable	Favorable
Observacions:		

ANNEX II

Instrument per a l'observació i anàlisi de l'exercici de la funció directiva

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

1. DIRECCIÓ I COORDINACIÓ DE LES ACTIVITATS DEL CENTRE: DISSENY, SEGUIMENT I CONTROL A TRAVÉS DELS PRINCIPALS INSTRUMENTS DE PLANIFICACIÓ I GESTIÓ PEDAGÒGICA I ADMINISTRATIVA.	
1.1. PROPOSTA AL CONSELL ESCOLAR L'ELABORACIÓ O MODIFICACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU AIXÍ COM ELS PROJECTES, PROGRAMES O PLANS DESENVOLUPATS I RECULL PROPOSTES PER A AIXÒ.	
1	No ha proposat elaborar o modificar del PEC així com els projectes, programes i plans que el desenvolupen.
2	Proposa, sempre que és necessari, elaborar o modificar el PEC així com els projectes, programes i plans que el desenvolupen.
3	Proposa elaborar o modificar el PEC així com els projectes, programes i plans que el desenvolupen i, a més, desenvolupa aquesta funció impulsant la participació dels òrgans de coordinació docent i dels òrgans col·legiats.
4	Proposa elaborar o modificar el PEC així com els projectes, programes i plans que el desenvolupen i, a més, desenvolupa aquesta funció impulsant la participació dels òrgans de coordinació docent, dels òrgans col·legiats i de les associacions de mares, pares i, si escau, d'alumnes.
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.	
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.
1.3. ES REALITZA UN SEGUIMENT DE LES ACTIVITATS DEL CENTRE	
1	No es realitza cap tipus de seguiment sobre les mateixes.
2	La direcció realitza el seguiment d'algunes activitats.
3	La direcció realitza el seguiment, control i avaluació de les activitats del centre.
4	La direcció realitza el seguiment, control i avaluació de les activitats del centre trimestralment i s'informa el Claustre i al Consell Escolar.

2. EXERCICI DE LES COMPETÈNCIES QUE, EN MATÈRIA DE GESTIÓ ECONÒMICA, ADMINISTRATIVA I DE PERSONAL, ATORGA LA LEGISLACIÓ VIGENT A LA PERSONA DIRECTORA D'UN CENTRE EDUCATIU.	
2.1. DIRIGEIX I COORDINA L'ELABORACIÓ DELS HORARIS DEL CENTRE I REPARTEIX LES CÀRREGUES HORÀRIES DE MANERA EQUILIBRADA.	
1	No exerceix les seues competències com a cap de personal.
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.
2.2. REALITZA LA DESIGNACIÓ DE TUTORS O TUTORES I COORDINADORS O COORDINADORES DE CICLE / CAPS DE DEPARTAMENT D'ACORD AMB LA NORMATIVA I AMB CRITERIS PEDAGÒGICS I D'EFICÀCIA DOCENT.	
1	Efectua la designació de tutors sense adequar-se a allò que s'ha establert per la normativa.
2	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.
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 fora necessari, procedeix a la seua substitució d'acord amb la normativa.
2.3. VETLA PERQUÈ ELS CICLES/DEPARTAMENTS I ELS PROFESSORS QUE ELS INTEGREN COMPLISQUEN ADEQUADAMENT LES FUNCIONS QUE TENEN ASSIGNADES I GESTIONA ADEQUADAMENT LES TASQUES RELACIONADES AMB LA COEDUCACIÓ, PLANS D'ACOLLIMENT, REPARTIMENT DE CÀRREGUES HORÀRIES I GESTIÓ DE CONFLICTES SORGITS EN L'ÀMBIT LABORAL.	
1	No realitza control ni cap seguiment sobre les actuacions dels cicles/departaments així com dels professors que els integren.
2	Vetla perquè els cicles/departaments i els professors que els integren, complisquen adequadament les seues funcions.
3	A més, vetla perquè gestionen adequadament les tasques relacionades amb la coeducació, plans d'acolliment, repartiment de càrregues horàries i gestió de conflictes sorgits en l'àmbit laboral.
4	A més, porta a terme una avaluació i estudi d'estos aspectes per tal de planificar vies de millora.
2.4. DIRIGEIX LA COORDINACIÓ AL PROFESSORAT, I SI ESCAU, AL 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.	
1	No realitza tasques per a coordinar l'actuació del professorat i del personal d'administració i servicis.
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.

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.		
1	No gestiona els mitjans materials del centre ni els manté en bon estat.	
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.	
2.6 DIRIGEIX L'ELABORACIÓ DEL PROJECTE DE PRESSUPOST A PARTIR DE LES PROPOSTES DELS DIFERENTS SECTORS DE LA COMUNITAT ESCOLAR.		
1	Realitza el pressupost anual sense desenvolupar de forma prèvia el projecte de pressupost.	
2	Realitza el projecte de pressupost anual però ho fa sense la participació dels sectors de la comunitat escolar.	
3	Realitza el projecte de pressupost anual i, a més, afavoreix el debat de la comunitat escolar sobre el mateix a través del Consell Escolar del centre.	
4	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.	
2.7 AUTORITZA LES DESPESES D'ACORD AMB EL PRESSUPOST DEL CENTRE, ORDENA ELS PAGAMENTS I VISA LES CERTIFICACIONS I DOCUMENTS OFICIALS DEL CENTRE.		
1	No realitza estes actuacions o alguna d'elles.	
2	Ocasionalment visa les certificacions i documents oficials del centre, autoritza les despeses 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 les despeses, d'acord amb el pressupost del centre, i ordena els pagaments.	

3. DINAMITZACIÓ DELS ÒRGANS DE GOVERN I DELS EQUIPS DE COORDINACIÓ DOCENT DEL CENTRE. IMPULS DE LA PARTICIPACIÓ DEMOCRÀTICA DELS DIVERSOS COL·LECTIUS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA I CAPACITAT D'ARRIBAR A CONSENSOS.		
3.1 CONVOCA REGLAMENTÀRIAMENT EL CONSELL ESCOLAR I EL CLAUSTRE, AFAVOREIX L'EXERCICI DE LES SEUES COMPETÈNCIES, EXECUTA ELS ACORDS ADOPTATS I ÉS CAPAÇ D'ACONSEGUIR CONSENSOS.		
1	Convoca els òrgans col·legiats ocasionalment.	
2	Els convoca quan estableix la normativa.	
3	Els convoca sempre que és necessari, en el termini i forma establits així com en horari que garantix l'assistència de tots els seus membres i adjunta la documentació sobre els temes a tractar.	
4	A més, modera i dirigix els debats, afavorix l'adopció d'acords consensuats, executa els acords adoptats.	
3.2 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.		
1	No realitza control ni seguiment sobre les actuacions de la CCP.	
2	Convoca regularment la CCP i, junt amb el cap d'estudis, estableix orde del dia, prepara documentació i segueix els seus acords.	
3	A més, vetla perquè s'establisquen directrius generals per a l'elaboració i revisió de les programacions didàctiques i supervisar eixos processos.	
4	A més, vetla perquè assegure la coherència de les programacions didàctiques i el PAT entre si i amb PEC.	
3.3 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.		
1	No adopta mesures per a afavorir la participació dels distints sectors en els processos de constitució o renovació del Consell Escolar.	
2	Facilita informació als distints sectors sobre el moment, lloc i forma de la votació i sobre les candidatures presentades.	
3	A més, organitza la votació dels distints sectors en l'horari que afavoreix la major participació dels mateixos.	
4	A més, assegura el desenvolupament adequat del procés.	
3.4 GARANTEIX EL DRET DE REUNIÓ DELS SECTORS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA I LA RELACIÓ FLUÏDA AMB L'ALUMNAT I LES FAMÍLIES.		
1	No garanteix el dret de reunió dels sectors de la comunitat educativa.	
2	En alguns casos no garanteix el dret de reunió dels sectors de la comunitat educativa.	
3	Afavoreix habitualment les reunions dels distints sectors fora de l'horari lectiu, però no preveu espais i temps oportuns.	
4	Afavoreix habitualment les reunions dels distints sectors fora de l'horari lectiu, preveu espais adequats i temps oportuns.	

4. MILLORA DE LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES AFAVORINT LA CREACIÓ I EL FUNCIONAMENT DE COMISSIONS DE MEDIACIÓ O CONVIVÈNCIA I PROMOVENT ACTIVITATS O PROGRAMES QUE CONTRIBUÏSQUEN A MILLORAR-LA, D'ACORD AMB LES NORMES QUE ESTABLISCA L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA I LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.		
4.1. FACILITA L'ELABORACIÓ DE NORMES DE CONVIVÈNCIA CLARES I EL SEU CONEIXEMENT PER TOTS ELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.		
1	No hi ha normes de convivència.	
2	Hi ha algunes normes però no estan arreplegades en un document formal.	
3	Hi ha normes de convivència clares, acordades i posades en coneixement dels òrgans col·legiats.	
4	A més, planteja als òrgans col·legiats la seua revisió i actualització.	
4.2. GARANTEIX EL COMPLIMENT DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT, 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 les normes d'organització i funcionament.	
1	Fa complir les normes contingudes en les normes d'organització i funcionament.	
3	Imposa mesures correctores tenint en compte la seua finalitat educativa i estableix mesures complementàries i recuperadores.	
4	A més, informa de les mesures adoptades als òrgans col·legiats.	
4.3 AFAVOREIX LA CREACIÓ I EL FUNCIONAMENT DE COMISSIONS DE MEDIACIÓ O CONVIVÈNCIA I PROMOU ACTIVITATS O PROGRAMES QUE CONTRIBUEIXEN A MILLORAR-LA.		
1	La comissió de convivència està creada, però no funciona.	
2	Promou la intervenció de la comissió de convivència quan es produïxen conflictes greus.	
3	Promou la intervenció de la comissió de convivència quan es produïx qualsevol tipus de conflicte.	
4	A més, promou activitats i programes per a millorar la convivència.	

5. PLANIFICACIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL PLA D'ACTUACIÓ PER A LA MILLORA (PAM), PROGRAMES I INICIATIVES D'INNOVACIÓ I FORMACIÓ QUE MILLOREN EL FUNCIONAMENT DEL CENTRE I POTENCIEN ACCIONS DESTINADES A COMBATRE EL FRACÀS ESCOLAR.		
5.1 IMPULSA EL DISSENY, EL DESENVOLUPAMENT I SEGUIMENT DE LES ACTUACIONS I/O PROGRAMES QUE S'INSEREIXEN EN EL PAM SEGUINT ELS CRITERIS DE LA CCP I EL CLAUSTRE.		
1	Elabora i desenvolupa actuacions dins del marc del PAM sense tenir en compte els criteris de la CCP i el Claustre i no realitza el seguiment trimestral de les actuacions planificades.	
2	Elabora i desenvolupa actuacions dins del marc del PAM d'acord amb els criteris de la CCP i el Claustre però no realitza el seguiment trimestral de les mateixes.	
3	Elabora i desenvolupa actuacions dins del marc del PAM d'acord amb els criteris de la CCP i el Claustre i, a més, realitza el seguiment trimestral sobre les actuacions planificades.	
4	Elabora i desenvolupa actuacions dins del marc del PAM d'acord amb els criteris de la CCP i el Claustre, realitza el seguiment trimestral sobre les actuacions planificades i, a més, implementa indicadors per a l'anàlisi dels resultats de millora obtinguts.	
5.2 CONEIX I GARANTEIX LA DIFUSIÓ DE LES CONVOCATÒRIES SOBRE PROGRAMES I ACTIVITATS DE MILLORA DE LA QUALITAT, D'INNOVACIÓ I INVESTIGACIÓ EDUCATIVA I FOMENTA LA PARTICIPACIÓ DEL PROFESSORAT.		
1	No coneix o no informa envers les convocatòries sobre programes i activitats de millora de la qualitat, innovació i investigació.	
2	Coneix i difon les convocatòries sobre programes i activitats de millora de la qualitat, innovació i investigació	
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.	
5.3 FOMENTA LA PARTICIPACIÓ DEL PROFESSORAT EN ACTIVITATS DE FORMACIÓ I FACILITA LA SEUA REALITZACIÓ.		
1	No coneix o no informa sobre les convocatòries sobre activitats de formació.	
2	Coneix i informa les convocatòries sobre activitats de formació.	
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. IMPULS DELS PROCESSOS D'AVALUACIÓ INTERNA DEL CENTRE I COL·LABORACIÓ EN ALTRES PROCESSOS D'AVALUACIÓ.		
6.1. IMPULSA, PLANIFICA, ORGANITZA I COORDINA ELS PROCESSOS D'AVALUACIÓ INTERNA DEL CENTRE.		
1	No impulsa els processos d'avaluació interna del centre.	
2	Impulsa la participació en els processos d'avaluació interna preceptius però sense una planificació i organització adequada.	
3	Impulsa la participació en els processos d'avaluació interna preceptius i, a més, organitza i coordina les actuacions.	
4	Impulsa la participació en els processos d'avaluació interna, organitza i coordina les actuacions i, a més, incorpora les conclusions i propostes de millora a la memòria i elabora la PGA del següent curs tenint en compte les mateixes.	
6.2. COL·LABORA EN ELS PROCESSOS D'AVALUACIÓ EXTERNA DEL CENTRE SEGONS LES INSTRUCCIONS DE L'ADMINISTRACIÓ.		
1	No coordina ni organitza els processos d'avaluació externa del centre.	
2	Col·labora en la implementació de les avaluacions externes planificant els processos junt amb l'equip directiu.	
3	Col·labora en la implementació de les avaluacions externes i organitza i coordina les actuacions segons les instruccions rebudes.	
4	Col·labora en la implementació de les avaluacions externes, organitza i coordina les actuacions segons les instruccions rebudes i, a més, incorpora les conclusions i propostes de millora a la memòria i elabora la PGA del següent curs tenint en compte les mateixes.	
6.3. UTILITZA ELS RESULTATS DE L'AVALUACIÓ PER A MILLORAR EL FUNCIONAMENT DEL CENTRE.		
1	No té en compte els resultats de l'avaluació	
2	Només alguns resultats de l'avaluació serveixen de base per a millorar el centre.	
3	Els resultats són tinguts en compte majoritàriament per al disseny i desenvolupament del PAM del curs vinent.	
4	Els resultats són tinguts en compte majoritàriament per al disseny i desenvolupament del PAM del curs vinent i, a més, afavoreix la formació i actualització en este camp per part de tot el claustre.	

7. ORGANITZACIÓ DE LA RESPOSTA EDUCATIVA PER A LA INCLUSIÓ DE L'ALUMNAT D'ACORD AMB LA NORMATIVA VIGENT QUE DESENVOLUPA ELS PRINCIPIS D'EQUITAT I D'INCLUSIÓ EN EL SISTEMA EDUCATIU VALENCIÀ.	
7.1. PLANIFICA I PROMOU LA POSADA EN MARXA DE LES MESURES ORGANITZATIVES I DE COORDINACIÓ NECESSÀRIES PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA RESPOSTA EDUCATIVA PER A LA INCLUSIÓ: COORDINACIÓ DOCENT, INFORMACIÓ A LA COMUNITAT EDUCATIVA, ADEQUACIÓ D'ESPAIS, MATERIALS I RECURSOS, IMPULS DE NOVES FORMES ORGANITZATIVES INCLUSIVES, MESURES INDIVIDUALS I GRUPALS, COORDINACIÓ INICIAL DEL PROFESSORAT DE SUPORT A LA INCLUSIÓ.	
1	Promou l'organització de la resposta educativa per a la inclusió amb actuacions poc viables.
2	Promou l'organització de la resposta educativa per a la inclusió amb actuacions precises i viables.
3	Promou l'organització de la resposta educativa per a la inclusió amb actuacions precises i viables i, a més, amb la participació efectiva i coordinada dels membres del claustre.
4	Promou l'organització de la resposta educativa per a la inclusió amb actuacions precises i viables amb la participació efectiva i coordinada dels membres del claustre i, a més, estableix indicadors d'assoliment o millora.
7.2. REALITZA EL SEGUIMENT ENVERS LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓ DE LES MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA PER A LA INCLUSIÓ ABANS ESMENTADES AL LLARG DEL CURS ESCOLAR: PLANS D'ACTUACIÓ PERSONALITZATS, PROGRAMES, RESULTATS, ETC.	
1	No realitza ni supervisa el seguiment de la implementació de les mesures de resposta educativa per a la inclusió.
2	Participa en la supervisió del seguiment d'algunes de les mesures per a la inclusió però sense una planificació adequada.
3	Realitza el seguiment de la implementació de les mesures de resposta educativa per a la inclusió, en col·laboració amb els equips docents i el claustre.
4	Realitza el seguiment i supervisa de forma eficaç la implementació de les mesures de resposta educativa per a la inclusió en col·laboració amb els equips docents i el claustre, i adopta propostes de millora.
7.3. AVALUA ELS RESULTATS OBTINGUTS A PARTIR DE LES DIFERENTS MESURES ORGANITZATIVES PER A LA INCLUSIÓ, I ELS UTILITZA PER A LA POSADA EN MARXA DE PROPOSTES DE MILLORA DELS PROGRAMES I MESURES INCLUSIVES DEL PRÒXIM CURS.	
1	No es realitza una avaluació dels resultats de les mesures organitzatives per a la inclusió eficaç.
2	S'avaluen alguns dels aspectes però de forma poc precisa i efectiva.
3	S'avaluen els resultats de les diferents mesures organitzatives per a la inclusió (plans establits en la PGA, programacions didàctiques, plans d'actuació personalitzats, programes, resultats acadèmics, etc).
4	S'avaluen els resultats de les diferents mesures organitzatives per a la inclusió (plans establits en la PGA, programacions didàctiques, plans d'actuació personalitzats, programes, resultats acadèmics, etc) i són utilitzats per a planificar propostes de millora per al curs vinent.

8. 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.		
8.1. PROMOU LA PARTICIPACIÓ DELS ALUMNES I LES SEUES FAMÍLIES EN LA VIDA DEL CENTRE.		
1	No s'observa una planificació o programació de mesures de participació dels alumnes i les famílies en la vida del centre.	
2	Promou la participació dels alumnes i les seues famílies en la vida del centre, a partir per exemple de la planificació d'activitats o l'aportació de propostes i mesures en relació als documents de gestió i organització.	
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 (ES), així com la creació d'associacions pels alumnes i les seues famílies.	
8.2. 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.		
1	Els processos d'informació a les famílies sobre els aspectes esmentats no estan ben planificats o no es desenvolupen.	
2	Habitualment facilita informació sobre la línia educativa, l'organització i el funcionament.	
3	Facilita informació sobre la línia educativa, l'organització i el funcionament i, a més, posa a disposició dels alumnes, si és procedent, i les seues famílies, els documents de programació i avaluació (PGA, Memòria, pressupost, programacions).	
4	A més s'observa una reflexió sobre les possibles vies de millora relacionades amb els processos de comunicació i informació a les famílies.	
8.3. 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.		
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).	

9. COL·LABORACIÓ, EN L'ÀMBIT DE LA SEUA COMPETÈNCIA, AMB ELS ÒRGANS DE L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA EN TOT ALLÒ RELATIU A L'ASSOLIMENT DELS OBJECTIUS EDUCATIUS DEL CENTRE.	
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.	
1	Sol·licita recursos humans o materials sense valorar les necessitats del centre.
2	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.
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.	
1	Col·labora només puntualment amb la Inspecció d'Educació
2	Col·labora però no compleix amb els terminis establits.
3	Col·labora en tot el que se li requereix.
4	A més ho fa adequadament i diligentment.
9.3. FACILITA I CANALITZA ADEQUADAMENT LA INFORMACIÓ SOL·LICITADA PER ALTRES ÒRGANS DE L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA.	
1	No facilita cap tipus d'informació.
2	La facilita però amb retard.
3	Facilita la informació requerida
4	A més la canalitza adequada i diligentment

* Els inspectors i inspectores d'educació podran recavar dels diferents sectors del consell escolar informació sobre aquells àmbits d'aquest annex sobre els quals tinguen informació i competència professional.