

**A DADES PERSONALS I PROFESSIONALS
DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

NIF	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	NOM / NOMBRE
CENTRE DE DESTINACIÓ / CENTRO DE DESTINO			CODI DE CENTRE CÓDIGO DE CENTRO
DOMICILI / DOMICILIO		CP	LOCALITAT / LOCALIDAD
PROVÍNCIA / PROVINCIA	COS AL QUE PERTANY / CUERPO AL QUE PERTENECE	ESPECIALITAT DEL PROFESSORAT / ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	

L'exercici del càrrec de director o directora exercit pel funcionari o funcionària anteriorment assenyalat ha sigut objecte de la valoració següent:
El ejercicio del cargo de director o directora desempeñado por el funcionario o funcionaria anteriormente señalado ha sido objeto de la siguiente valoración:

ÀMBITS I INDICADORS D'AVALUACIÓ ÁMBITOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN	VALORACIÓ VALORACIÓN
1. Direcció i coordinació de totes les activitats del centre: seguiment, control i promoció de sistemes d'avaluació d'aquestes. Vigilància del desplegament i aplicació de la normativa lingüística. Gestió de tota la documentació administrativa i pedagògica del centre: PGA, PEC, RRI, PAT, etc. Dirección y coordinación de todas las actividades del centro: seguimiento, control y promoción de sistemas de evaluación de las mismas. Vigilancia del desarrollo y aplicación de la normativa lingüística. Gestión de toda la documentación administrativa y pedagógica del centro: PGA, PEC, RRI, PAT, etc.	
1.1. Proposa al consell escolar l'elaboració o modificació del projecte educatiu, el pla de convivència i el projecte lingüístic, planteja un pla de treball i arrecplega propostes per a això. <i>Propone al Consejo Escolar la elaboración o modificación del Proyecto Educativo, el plan de convivencia y el proyecto lingüístico, plantea un plan de trabajo y recoge propuestas para ello.</i>	
1.2. Elabora, junt 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. <i>Elabora, junto con el equipo directivo, la PGA y la Memoria a partir de las propuestas del Consejo Escolar y del Claustro y de las sugerencias de la junta de delegados y delegadas, si existe, y del AMPA.</i>	
1.3. Es realitza un seguiment de les activitats del centre. <i>Se realiza un seguimiento de las actividades del centro.</i>	
2. Direcció dels processos de gestió dels recursos humans i materials a fi de proporcionar una oferta educativa àmplia, de qualitat i ajustada a les característiques del centre, a les necessitats del sistema i, si és el cas, a les demandes socials. Adequació de la gestió de les tasques relacionades amb la coeducació, plans d'acollida, repartiment de càrregues horàries i gestió de conflictes sorgits en el terreny laboral. Dirección de los procesos de gestión de los recursos humanos y materiales con el fin de proporcionar una oferta educativa amplia, de calidad y ajustada a las características del centro, a las necesidades del sistema y, en su caso, a las demandas sociales. Adecuación de la gestión de las tareas relacionadas con la coeducación, planes de acogida, reparto de cargas horarias y gestión de conflictos surgidos en el terreno laboral.	
2.1. Dirigeix i coordina l'elaboració dels horaris del centre. <i>Dirige y coordina la elaboración de los horarios del centro.</i>	
2.2. Supervisa 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. <i>Supervisa la designación de tutores o tutoras y coordinadores o coordinadoras de ciclo / jefes o jefas de departamento de acuerdo a la normativa y con criterios pedagógicos y de eficacia docente.</i>	
2.3. Vetla perquè els cicles/departaments i els professors i professores que els integren complisquen adequadament les funcions que tenen assignades i gestiona adequadament les tasques relacionades amb la coeducació, plans d'acollida, repartiment de càrregues d'horàries i gestió de conflictes sorgits en el terreny laboral. <i>Vela porque los ciclos/departamentos y los profesores y las profesoras que los integran cumplan adecuadamente las funciones que tienen asignadas y gestiona adecuadamente las tareas relacionadas con la coeducación, planes de acogida, reparto de cargas de horarias y gestión de conflictos surgidos en el terreno laboral.</i>	
2.4. Dirigeix la coordinació al professorat, i si és el cas 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 recolzant les seues iniciatives. <i>Dirige la coordinación al profesorado, y en su caso al personal de administración y servicios, y garantiza que su organización responda a las necesidades e intenciones educativas, impulsando el trabajo en equipo, y apoyando sus iniciativas.</i>	
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. <i>Garantiza la información a la comunidad educativa sobre los recursos didácticos y materiales así como sobre las instalaciones, favorece su utilización y supervisa que se mantengan en buen estado.</i>	
3. Exercici de les competències en matèria administrativa i de personal. Ejercicio de las competencias en materia administrativa y de personal.	
3.1. Exerceix la direcció de tot el personal adscrit al centre i adopta les decisions que se'n deriven. <i>Ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al centro y adopta las decisiones que se derivan de la misma.</i>	
3.2. Dirigeix l'elaboració del projecte de pressupost a partir de les propostes dels diferents sectors de la comunitat escolar. <i>Dirige la elaboración del proyecto de presupuesto a partir de las propuestas de los distintos sectores de la comunidad escolar.</i>	
3.3. Autoritza les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordena els pagaments i visa les certificacions i documents oficials del centre. <i>Autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordena los pagos y visa las certificaciones y documentos oficiales del centro.</i>	

**A DADES PERSONALS I PROFESSIONALS
DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

NIF	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	NOM / NOMBRE
CENTRE DE DESTINACIÓ / CENTRO DE DESTINO			CODI DE CENTRE CÓDIGO DE CENTRO
DOMICILI / DOMICILIO		CP	LOCALITAT / LOCALIDAD
PROVÍNCIA / PROVINCIA	COS AL QUE PERTANY / CUERPO AL QUE PERTENECE	ESPECIALITAT DEL PROFESSORAT / ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	

L'exercici del càrrec de director o directora exercit pel funcionari o funcionària anteriorment assenyalat ha sigut objecte de la valoració següent:
El ejercicio del cargo de director o directora desempeñado por el funcionario o funcionaria anteriormente señalado ha sido objeto de la siguiente valoración:

ÀMBITS I INDICADORS D'AVALUACIÓ ÁMBITOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN	VALORACIÓ VALORACIÓN
1. Direcció i coordinació de totes les activitats del centre: seguiment, control i promoció de sistemes d'avaluació d'aquestes. Vigilància del desplegament i aplicació de la normativa lingüística. Gestió de tota la documentació administrativa i pedagògica del centre: PGA, PEC, RRI, PAT, etc. Dirección y coordinación de todas las actividades del centro: seguimiento, control y promoción de sistemas de evaluación de las mismas. Vigilancia del desarrollo y aplicación de la normativa lingüística. Gestión de toda la documentación administrativa y pedagógica del centro: PGA, PEC, RRI, PAT, etc.	
1.1. Proposa al consell escolar l'elaboració o modificació del projecte educatiu, el pla de convivència i el projecte lingüístic, planteja un pla de treball i arrecplega propostes per a això. <i>Propone al Consejo Escolar la elaboración o modificación del Proyecto Educativo, el plan de convivencia y el proyecto lingüístico, plantea un plan de trabajo y recoge propuestas para ello.</i>	
1.2. Elabora, junt 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. <i>Elabora, junto con el equipo directivo, la PGA y la Memoria a partir de las propuestas del Consejo Escolar y del Claustro y de las sugerencias de la junta de delegados y delegadas, si existe, y del AMPA.</i>	
1.3. Es realitza un seguiment de les activitats del centre. <i>Se realiza un seguimiento de las actividades del centro.</i>	
2. Direcció dels processos de gestió dels recursos humans i materials a fi de proporcionar una oferta educativa àmplia, de qualitat i ajustada a les característiques del centre, a les necessitats del sistema i, si és el cas, a les demandes socials. Adequació de la gestió de les tasques relacionades amb la coeducació, plans d'acollida, repartiment de càrregues horàries i gestió de conflictes sorgits en el terreny laboral. Dirección de los procesos de gestión de los recursos humanos y materiales con el fin de proporcionar una oferta educativa amplia, de calidad y ajustada a las características del centro, a las necesidades del sistema y, en su caso, a las demandas sociales. Adecuación de la gestión de las tareas relacionadas con la coeducación, planes de acogida, reparto de cargas horarias y gestión de conflictos surgidos en el terreno laboral.	
2.1. Dirigeix i coordina l'elaboració dels horaris del centre. <i>Dirige y coordina la elaboración de los horarios del centro.</i>	
2.2. Supervisa 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. <i>Supervisa la designación de tutores o tutoras y coordinadores o coordinadoras de ciclo / jefes o jefas de departamento de acuerdo a la normativa y con criterios pedagógicos y de eficacia docente.</i>	
2.3. Vetla perquè els cicles/departaments i els professors i professores que els integren complisquen adequadament les funcions que tenen assignades i gestiona adequadament les tasques relacionades amb la coeducació, plans d'acollida, repartiment de càrregues d'horàries i gestió de conflictes sorgits en el terreny laboral. <i>Vela porque los ciclos/departamentos y los profesores y las profesoras que los integran cumplan adecuadamente las funciones que tienen asignadas y gestiona adecuadamente las tareas relacionadas con la coeducación, planes de acogida, reparto de cargas de horarias y gestión de conflictos surgidos en el terreno laboral.</i>	
2.4. Dirigeix la coordinació al professorat, i si és el cas 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 recolzant les seues iniciatives. <i>Dirige la coordinación al profesorado, y en su caso al personal de administración y servicios, y garantiza que su organización responda a las necesidades e intenciones educativas, impulsando el trabajo en equipo, y apoyando sus iniciativas.</i>	
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. <i>Garantiza la información a la comunidad educativa sobre los recursos didácticos y materiales así como sobre las instalaciones, favorece su utilización y supervisa que se mantengan en buen estado.</i>	
3. Exercici de les competències en matèria administrativa i de personal. Ejercicio de las competencias en materia administrativa y de personal.	
3.1. Exerceix la direcció de tot el personal adscrit al centre i adopta les decisions que se'n deriven. <i>Ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al centro y adopta las decisiones que se derivan de la misma.</i>	
3.2. Dirigeix l'elaboració del projecte de pressupost a partir de les propostes dels distints sectors de la comunitat escolar. <i>Dirige la elaboración del proyecto de presupuesto a partir de las propuestas de los distintos sectores de la comunidad escolar.</i>	
3.3. Autoritza les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordena els pagaments i visa les certificacions i documents oficials del centre. <i>Autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordena los pagos y visa las certificaciones y documentos oficiales del centro.</i>	

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. <i>Dinamización de los órganos de gobierno y de los equipos de coordinación docente del centro. Impulso de la participación de los diversos colectivos de la comunidad educativa.</i>	
4.1. Convoca l'equip directiu regularment, adopta decisions col·legiades amb els seus membres d'acord amb un pla anual i facilita el seu funcionament. <i>Convoca al equipo directivo regularmente, adopta decisiones colegiadas con los y las miembros del mismo de acuerdo a un plan anual y facilita su funcionamiento.</i>	
4.2. Convoca reglamentàriament el consell escolar i el claustre, afavoreix l'exercici de les seues competències i executa els acords adoptats. <i>Convoca reglamentariamente el Consejo Escolar y el Claustro, favorece el ejercicio de sus competencias y ejecuta los acuerdos adoptados.</i>	
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. <i>Impulsa la actuación de la Comisión de Coordinación Pedagógica y vela para que asegure la coherencia de las programaciones didácticas y el PAT entre sí y con el PEC.</i>	
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. <i>Impulsa la participación de los sectores de la comunidad educativa en los procesos de constitución o renovación del Consejo Escolar y en el funcionamiento del centro.</i>	
4.5 Garanteix el dret de reunió dels sectors de la comunitat educativa i la relació fluida amb l'alumnat i les famílies. <i>Garantiza el derecho de reunión de los sectores de la comunidad educativa y la relación fluida con el alumnado y las familias.</i>	
5. Millora de la convivència en el centre i resolució dels conflictes d'acord amb les normes que establisca l'Administració educativa i el reglament de règim interior del centre. <i>Mejora de la convivencia en el centro y resolución de los conflictos de acuerdo con las normas que establezca la Administración educativa y el reglamento de régimen interior del centro.</i>	
5.1. Facilita l'elaboració de normes de convivència clares i el seu coneixement per tots els membres de la comunitat educativa. <i>Facilita la elaboración de normas de convivencia claras y su conocimiento por todos los miembros y por todas las miembros de la comunidad educativa.</i>	
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. <i>Garantiza el cumplimiento del RRI, resuelve los conflictos, impone las medidas correctoras de su competencia y garantiza que la aplicación de otras responda a lo establecido en la normativa vigente.</i>	
5.3. Afavoreix la creació i el funcionament de comissions de mediació o convivència i promou activitats o programes que contribueixen a millorar-la. <i>Favorece la creación y el funcionamiento de comisiones de mediación o convivencia y promueve actividades o programas que contribuyen a mejorarla.</i>	
6. Promoció de plans de millora i de la qualitat, de programes i iniciatives d'innovació i formació que milloren el funcionament del centre. Foment de la implantació i ús de les TIC en el centre. <i>Promoción de planes de mejora y de la calidad, de programas e iniciativas de innovación y formación que mejoren el funcionamiento del centro. Fomento de la implantación y uso de las TIC en el centro.</i>	
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. <i>Conoce y garantiza la difusión de las convocatorias sobre programas y actividades de mejora de la calidad, de innovación e investigación educativa, fomenta la participación del profesorado.</i>	
6.2. Fomenta la participació del professorat en activitats de formació i facilita la seua realització. <i>Fomenta la participación del profesorado en actividades de formación y facilita su realización.</i>	
6.3. Promou la implantació i utilització de les TIC en el centre. <i>Promueve la implantación y utilización de las TIC en el centro.</i>	
7. Impuls dels processos d'avaluació interna del centre i col·laboració en les avaluacions externes. <i>Impulso de los procesos de evaluación interna del centro y colaboración en las evaluaciones externas.</i>	
7.1. Impulsa, planifica, organitza i coordina els processos d'avaluació interna del centre. <i>Impulsa, planifica, organiza y coordina los procesos de evaluación interna del centro.</i>	
7.2. Col·labora en els processos d'avaluació externa del centre segons les instruccions de l'administració. <i>Colabora en los procesos de evaluación externa del centro según las instrucciones de la administración.</i>	
7.3. Utilitza els resultats de l'avaluació per a millorar el funcionament del centre. <i>Utiliza los resultados de la evaluación para mejorar el funcionamiento del centro.</i>	
8. Dinamització de l'atenció a la diversitat de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. <i>Dinamización de la atención a la diversidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.</i>	
8.1. Pla d'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. <i>Plan de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.</i>	
8.2. Dinamització de la coordinació docent en l'atenció a la diversitat. <i>Dinamización de la coordinación docente en la atención a la diversidad.</i>	
8.3. Informació i participació de la comunitat educativa. <i>Información y participación de la comunidad educativa.</i>	
8.4. Planificació d'accions destinades a disminuir el fracàs escolar. <i>Planificación de acciones destinadas a disminuir el fracaso escolar.</i>	
9. Col·laboració amb els Òrgans de l'Administració educativa en tot el que es refereix a la consecució dels objectius educatius del centre. <i>Colaboración con los Órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.</i>	

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. <i>Dinamización de los órganos de gobierno y de los equipos de coordinación docente del centro. Impulso de la participación de los diversos colectivos de la comunidad educativa.</i>	
4.1. Convoca l'equip directiu regularment, adopta decisions col·legiades amb els seus membres d'acord amb un pla anual i facilita el seu funcionament. <i>Convoca al equipo directivo regularmente, adopta decisiones colegiadas con los y las miembros del mismo de acuerdo a un plan anual y facilita su funcionamiento.</i>	
4.2. Convoca reglamentàriament el consell escolar i el claustre, afavoreix l'exercici de les seues competències i executa els acords adoptats. <i>Convoca reglamentariamente el Consejo Escolar y el Claustro, favorece el ejercicio de sus competencias y ejecuta los acuerdos adoptados.</i>	
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. <i>Impulsa la actuación de la Comisión de Coordinación Pedagógica y vela para que asegure la coherencia de las programaciones didácticas y el PAT entre sí y con el PEC.</i>	
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. <i>Impulsa la participación de los sectores de la comunidad educativa en los procesos de constitución o renovación del Consejo Escolar y en el funcionamiento del centro.</i>	
4.5 Garanteix el dret de reunió dels sectors de la comunitat educativa i la relació fluida amb l'alumnat i les famílies. <i>Garantiza el derecho de reunión de los sectores de la comunidad educativa y la relación fluida con el alumnado y las familias.</i>	
5. Millora de la convivència en el centre i resolució dels conflictes d'acord amb les normes que establisca l'Administració educativa i el reglament de règim interior del centre. <i>Mejora de la convivencia en el centro y resolución de los conflictos de acuerdo con las normas que establezca la Administración educativa y el reglamento de régimen interior del centro.</i>	
5.1. Facilita l'elaboració de normes de convivència clares i el seu coneixement per tots els membres de la comunitat educativa. <i>Facilita la elaboración de normas de convivencia claras y su conocimiento por todos los miembros y por todas las miembros de la comunidad educativa.</i>	
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. <i>Garantiza el cumplimiento del RRI, resuelve los conflictos, impone las medidas correctoras de su competencia y garantiza que la aplicación de otras responda a lo establecido en la normativa vigente.</i>	
5.3. Afavoreix la creació i el funcionament de comissions de mediació o convivència i promou activitats o programes que contribueixen a millorar-la. <i>Favorece la creación y el funcionamiento de comisiones de mediación o convivencia y promueve actividades o programas que contribuyen a mejorarla.</i>	
6. Promoció de plans de millora i de la qualitat, de programes i iniciatives d'innovació i formació que milloren el funcionament del centre. Foment de la implantació i ús de les TIC en el centre. <i>Promoción de planes de mejora y de la calidad, de programas e iniciativas de innovación y formación que mejoren el funcionamiento del centro. Fomento de la implantación y uso de las TIC en el centro.</i>	
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. <i>Conoce y garantiza la difusión de las convocatorias sobre programas y actividades de mejora de la calidad, de innovación e investigación educativa, fomenta la participación del profesorado.</i>	
6.2. Fomenta la participació del professorat en activitats de formació i facilita la seua realització. <i>Fomenta la participación del profesorado en actividades de formación y facilita su realización.</i>	
6.3. Promou la implantació i utilització de les TIC en el centre. <i>Promueve la implantación y utilización de las TIC en el centro.</i>	
7. Impuls dels processos d'avaluació interna del centre i col·laboració en les avaluacions externes. <i>Impulso de los procesos de evaluación interna del centro y colaboración en las evaluaciones externas.</i>	
7.1. Impulsa, planifica, organitza i coordina els processos d'avaluació interna del centre. <i>Impulsa, planifica, organiza y coordina los procesos de evaluación interna del centro.</i>	
7.2. Col·labora en els processos d'avaluació externa del centre segons les instruccions de l'administració. <i>Colabora en los procesos de evaluación externa del centro según las instrucciones de la administración.</i>	
7.3. Utilitza els resultats de l'avaluació per a millorar el funcionament del centre. <i>Utiliza los resultados de la evaluación para mejorar el funcionamiento del centro.</i>	
8. Dinamització de l'atenció a la diversitat de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. <i>Dinamización de la atención a la diversidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.</i>	
8.1. Pla d'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. <i>Plan de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.</i>	
8.2. Dinamització de la coordinació docent en l'atenció a la diversitat. <i>Dinamización de la coordinación docente en la atención a la diversidad.</i>	
8.3. Informació i participació de la comunitat educativa. <i>Información y participación de la comunidad educativa.</i>	
8.4. Planificació d'accions destinades a disminuir el fracàs escolar. <i>Planificación de acciones destinadas a disminuir el fracaso escolar.</i>	
9. Col·laboració amb els Òrgans de l'Administració educativa en tot el que es refereix a la consecució dels objectius educatius del centre. <i>Colaboración con los Órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.</i>	

**MODEL D'INFORME DE LA INSPECCIÓ D'EDUCACIÓ PER A
L'AVALUACIÓ DE L'EXERCICI DE LA FUNCIÓ DIRECTIVA**
**MODELO DE INFORME DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA
EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA**

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. <i>Colabora con la Administración educativa en la planificación de los recursos materiales y humanos, teniendo en cuenta la normativa, las necesidades del centro y contando con la opinión de la comunidad educativa.</i>	
9.2. Col·labora amb la Inspecció d'Educació en tot el que li requereix dins de les seues competències per a la consecució dels objectius del centre i del sistema. <i>Colabora con la Inspección de Educación en todo lo que ésta le requiere dentro de sus competencias para el éxito de los objetivos del centro y del sistema.</i>	
9.3. Facilita i canalitza adequadament la informació sol·licitada per altres òrgans de l'administració educativa. <i>Facilita y canaliza adecuadamente la información solicitada por otros órganos de la administración educativa.</i>	
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. <i>Colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomento de un clima escolar que favorezca el estudio y una formación integral del alumnado.</i>	
10.1. Promou la participació de l'alumnat i les seues famílies en la vida del centre. <i>Promueve la participación del alumnado y sus familias en la vida del centro.</i>	
10.2. 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. <i>Supervisa los procesos de información a las familias sobre resultados de la evaluación, faltas de asistencia, comunicaciones de tutores y tutoras, medidas educativas para garantizar la convivencia, etc.</i>	
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. <i>Establece procedimientos para atender las propuestas del alumnado y sus familias así como las asociaciones de alumnos y alumnas y de madres y padres.</i>	
	VALORACIÓ FINAL VALORACIÓN FINAL

OBSERVACIONS I PROPOSTES DE MILLORA
OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

_____ , _____ d _____ de _____

L'INSPECTOR/LA INSPECTORA D'EDUCACIÓ
EL INSPECTOR/LA INSPECTORA DE EDUCACIÓN

Firma: _____

Vist i plau
VºBº

L'INSPECTOR CAP/LA INSPECTORA CAP TERRITORIAL
EL INSPECTOR JEFE/LA INSPECTORA JEFA TERRITORIAL

Firma: _____

**MODEL D'INFORME DE LA INSPECCIÓ D'EDUCACIÓ PER A
L'AVALUACIÓ DE L'EXERCICI DE LA FUNCIÓ DIRECTIVA**
**MODELO DE INFORME DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA
EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA**

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. <i>Colabora con la Administración educativa en la planificación de los recursos materiales y humanos, teniendo en cuenta la normativa, las necesidades del centro y contando con la opinión de la comunidad educativa.</i>	
9.2. Col·labora amb la Inspecció d'Educació en tot el que li requereix dins de les seues competències per a la consecució dels objectius del centre i del sistema. <i>Colabora con la Inspección de Educación en todo lo que ésta le requiere dentro de sus competencias para el éxito de los objetivos del centro y del sistema.</i>	
9.3. Facilita i canalitza adequadament la informació sol·licitada per altres òrgans de l'administració educativa. <i>Facilita y canaliza adecuadamente la información solicitada por otros órganos de la administración educativa.</i>	
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. <i>Colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomento de un clima escolar que favorezca el estudio y una formación integral del alumnado.</i>	
10.1. Promou la participació de l'alumnat i les seues famílies en la vida del centre. <i>Promueve la participación del alumnado y sus familias en la vida del centro.</i>	
10.2. 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. <i>Supervisa los procesos de información a las familias sobre resultados de la evaluación, faltas de asistencia, comunicaciones de tutores y tutoras, medidas educativas para garantizar la convivencia, etc.</i>	
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. <i>Establece procedimientos para atender las propuestas del alumnado y sus familias así como las asociaciones de alumnos y alumnas y de madres y padres.</i>	
	VALORACIÓ FINAL VALORACIÓN FINAL

OBSERVACIONS I PROPOSTES DE MILLORA
OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

_____ , _____ d _____ de _____

L'INSPECTOR/LA INSPECTORA D'EDUCACIÓ
EL INSPECTOR/LA INSPECTORA DE EDUCACIÓN

Firma: _____

Vist i plau
VºBº

L'INSPECTOR CAP/LA INSPECTORA CAP TERRITORIAL
EL INSPECTOR JEFE/LA INSPECTORA JEFA TERRITORIAL

Firma: _____