

ANNEX II

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

INDICADORS D'AVAUACIÓ	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.	

<b>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.</b>	
<b>1.1. PROPOSTA AL CONSELL ESCOLAR L'ELABORACIÓ O MODIFICACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU AIXÍ COM ELS PROJECTES, PROGRAMES O PLANS DESENVOLUPATS I RECURS PROPOSTES PER A AIXÒ.</b>	
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.
<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>	
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>	
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.

<b>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.</b>	
<b>2.1. DIRIGEIX I COORDINA L'ELABORACIÓ DELS HORARIS DEL CENTRE I REPARTEIX LES CÀRREGUES HORÀRIES DE MANERA EQUILIBRADA.</b>	
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.
<b>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.</b>	
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 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 GESTIONA ADEQUADAMENT LES TASQUES RELACIONADES AMB LA COEDUCACIÓ, PLANS D'ACOLLIMENT, REPARTIMENT DE CÀRREGUES HORÀRIES I GESTIÓ DE CONFLICTES SORGITS EN L'ÀMBIT LABORAL.</b>	
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.
<b>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.</b>	
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.

<b>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.</b>	
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 garanteix l'assistència de tots els seus membres i adjunta la documentació sobre els temes a tractar.
4	A més, modera i dirigeix 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 PROMOENT ACTIVITATS O PROGRAMES QUE CONTRIBUÏSQUEN A MILLORAR-LA, D'ACORD AMB LES NORMES QUE ESTABLISCA L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA I EL REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR 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 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.	
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.	

<b>6. IMPULS DELS PROCESSOS D'AVALUACIÓ INTERNA DEL CENTRE I COL·LABORACIÓ EN ALTRES PROCESSOS D'AVALUACIÓ.</b>	
<b>6.1. IMPULSA, PLANIFICA, ORGANITZA I COORDINA ELS PROCESSOS D'AVALUACIÓ INTERNA DEL CENTRE.</b>	
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.
<b>6.2. COL·LABORA EN ELS PROCESSOS D'AVALUACIÓ EXTERNA DEL CENTRE SEGONS LES INSTRUCCIONS DE L'ADMINISTRACIÓ.</b>	
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.
<b>6.3. UTILITZA ELS RESULTATS DE L'AVALUACIÓ PER A MILLORAR EL FUNCIONAMENT DEL CENTRE.</b>	
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.

<b>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.</b>	
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'ESP AIS, 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).

<b>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.</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.	
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.