

ANNEX II. QÜESTIONARI PER A LA DIRECCIÓ DEL CENTRE.

En el procés d'avaluació de la funció docent, resulta imprescindible la col·laboració del director o directora per la qual cosa els proposem omplir el següent qüestionari.

En el context d'aquest procediment selectiu i en funció de la seua responsabilitat en el centre, esperem que la seua participació responga als principis d'objectivitat, imparcialitat i confidencialitat que en tot moment han d'inspirar les actuacions del funcionari.

La informació arrebegada en aquest qüestionari correspon a les seues opinions personals i es garanteix la seua confidencialitat. Tindrà accés a ella l'inspector o inspectora responsable de l'avaluació, qui la tindrà en compte junt amb altres observacions directes i indirectes i l'anàlisi de la documentació que corresponga.

Dades de la persona aspirant		
Nom:		
Cognoms:		
DNI:		
Especialitat avaluada:		
Centre de destinació	Codi:	
	Denominació:	

ESCALA DE VALORACIÓ	
1	No/Mai/Totalment en desacord
2	Generalment no/Poques vegades/En desacord
3	Normalment sí/quasi sempre/d'acord
4	Sempre/Totalment d'acord

ÀMBITS I INDICADORS OBJECTE DE VALORACIÓ		No positiu		Positiu	
		1	2	3	4
e. Participació en les activitats del centre i implicació en el projecte educatiu del centre. Relació i comunicació amb la comunitat educativa d'acord amb els criteris adoptats pel centre.					
e.1	Compleix de forma correcta les funcions que li són pròpies: assisteix amb regularitat i puntualitat, és respectuós amb tota la comunitat educativa, administra adequadament els recursos, fa un ús correcte de la informació, compleix els acords i normes establits en el PEC i els documents de planificació.				
e.2	Participa i col·labora de forma activa en les reunions dels òrgans col·legiats de govern (Claustre, Consell Escolar) i de coordinació docent del centre (equip docent, departament didàctic, CCP).				

e.3	Contribueix activament a la convivència, participant en l'organització adequada d'estratègies per a la prevenció i resolució de conflictes tant a escala d'aula com de centre.				
e.4	Coordina i planifica correctament les seues tasques amb la resta del professorat i, en el seu cas, el departament d'orientació en l'organització de la resposta educativa per a la inclusió.				
e.5	Proposa, planifica i participa en les activitats complementàries i extraescolars i contribueix a l'avaluació d'aquestes i l'adopció de propostes de millora.				
f. Relació i comunicació amb la comunitat educativa d'acord amb els criteris adoptats pel centre. Orientació educativa, acadèmica i professional de l'alumnat. Integració i participació de les famílies en el centre.					
f.1	Informa correctament l'alumnat i les seues famílies sobre els aspectes fonamentals del procés d'ensenyament-aprenentatge: objectius, continguts, instruments, criteris i estàndards d'avaluació i qualificació.				
f.2	Estableix les vies i procediments necessaris per a facilitar a les famílies la informació relativa als seus fills i filles al llarg del curs (entrevistes individuals, reunions de grup, comunicacions escrites o telefòniques, etc).				
f.3	Desenvolupa de forma correcta i eficient l'orientació educativa, acadèmica i professional del seu alumnat, especialment en cas de ser tutora o tutor.				

Observacions:

Signat: (nom i cognoms)