

ANEXO III

MODELO DE INFORME DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA

El ejercicio del cargo de director o directora desempeñado por el funcionario o funcionaria anteriormente señalado ha sido objeto de la siguiente valoración:

ÁMBITOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN	Positivo	No positivo
1. Dirección y coordinación de las actividades del centro: seguimiento, control y promoción de sistemas para la evaluación de las mismas. Dirección y supervisión de todos los procesos de gestión de la documentación administrativa y pedagógica del centro. Vigilancia del desarrollo y aplicación de la normativa lingüística.		
1.1. 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.		
1.2. 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.		
1.3. Se realiza un seguimiento de las actividades del centro.		
2. 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. Dirige y coordina la elaboración de los horarios del centro repartiendo las cargas horarias de manera equilibrada.		
2.2. 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.		
2.3. 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.		
2.4. 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.		
2.5. 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.		
3. Ejercicio de las competencias en materia administrativa y de personal.		
3.1. Ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al centro y adopta las decisiones que se derivan de la misma.		
3.2. Dirige la elaboración del proyecto de presupuesto a partir de las		

propuestas de los distintos sectores de la comunidad escolar.		
3.3. Autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordena los pagos y visa las certificaciones y documentos oficiales del centro.		

4. 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.		
4.1. 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.		
4.2. Convoca reglamentariamente el Consejo Escolar y el Claustro, favorece el ejercicio de sus competencias, ejecuta los acuerdos adoptados y es capaz de alcanzar consensos.		
4.3 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.		
4.4 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.		
4.5 Garantiza el derecho de reunión de los sectores de la comunidad educativa y la relación fluida con el alumnado y las familias.		
5. 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.		
5.1. Facilita la elaboración de normas de convivencia claras y su conocimiento por todos los miembros y por todas las miembros de la comunidad educativa.		
5.2. 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.		
5.3 Favorece la creación y el funcionamiento de comisiones de mediación o convivencia y promueve actividades o programas que contribuyen a mejorarla.		
6. 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.		
6.1. 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.		
6.2. Fomenta la participación del profesorado en actividades de formación y facilita su realización.		
6.3. Promueve la implantación y utilización de las TIC en el centro.		
7. Impulso de los procesos de evaluación interna del centro y colaboración en otros procesos de evaluación.		
7.1. Impulsa, planifica, organiza y coordina los procesos de evaluación interna del centro.		
7.2. Colabora en los procesos de evaluación externa del centro según las instrucciones de la administración.		

7.3. Utiliza los resultados de la evaluación para mejorar el funcionamiento del centro.		
8. Dinamización de la atención a la diversidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.		
8.1. Plan de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.		
8.2. Dinamización de la coordinación docente en la atención a la diversidad.		
8.3. Información y participación de la comunidad educativa.		
8.4. Acciones destinadas a combatir el fracaso escolar.		
8.5 Potenciación de todos los aspectos relacionados con la inclusión educativa.		
9. Colaboración con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.		
9.1. 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.		
9.2. Colabora con la Inspección de Educación en todo lo que ésta le requiere dentro de sus competencias para el logro de los objetivos del centro y del sistema.		
9.3. Facilita y canaliza adecuadamente la información solicitada por otros órganos de la administración educativa.		

10.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.		
10.1. Promueve la participación del alumnado y sus familias en la vida del centro.		
10.2. 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.		
10.3. Establece procedimientos para atender las propuestas del alumnado y sus familias así como las asociaciones de alumnos y alumnas y de madres y padres.		

Evaluación	Favorable	Desfavorable
El inspector o inspectora que suscribe emite informe		

OBSERVACIONES: