

ANEXO X

VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN INSPECTORA

1. Función de evaluación *(máximo ocho puntos)*

DIMENSIÓN	INDICADORES
1.1 Intervención en los procesos de valoración de centros y profesores.	<p>1.1.1 En la evaluación de centros y profesores aplica con rigor y precisión la metodología establecida para el proceso, planificando adecuadamente las actuaciones necesarias para ello.</p> <p>1.1.2 Redacta informes en los que incluye propuestas de mejora y transmite a los centros y profesores los resultados de la evaluación practicada, propiciando en éstos la reflexión y el compromiso de mejora mediante la adopción de medidas adecuadas.</p> <p>1.1.3 Tiene un conocimiento amplio y actualizado, tanto normativo como pedagógico, de los procesos que deben llevar a cabo centros y profesores, lo que le permite emitir juicios de valor rigurosos en su evaluación.</p> <p>1.1.4 Participa y colabora en los procesos de evaluación del Sistema Educativo promovidos por el Instituto Nacional de Calidad y Evaluación.</p>
1.2 Realización de estudios y análisis sobre el rendimiento de los alumnos.	<p>1.2.1 Al comienzo de cada curso realiza un estudio de los resultados académicos del curso anterior en los centros que tiene asignados.</p> <p>1.2.2 Durante el curso realiza un seguimiento del rendimiento académico del alumnado de los centros que tiene asignados.</p> <p>1.2.3 Programa actuaciones en los centros educativos que contribuyan a detectar dificultades de aprendizaje y mejorar los resultados académicos del alumnado.</p>
1.3 Elaboración de informes sobre el funcionamiento del sistema educativo en alguno de sus componentes.	<p>1.3.1 Realiza informes relativos a la organización, funcionamiento y gestión de los recursos humanos y materiales de los centros que tiene asignados.</p> <p>1.3.2 Elabora informes sobre el funcionamiento de los servicios escolares complementarios y otras actividades que favorezcan la apertura del centro educativo, conectando éste con su entorno.</p> <p>1.3.3 Analiza e informa las medidas programadas en los distintos centros para desarrollar eficazmente el proceso de enseñanza – aprendizaje y atender la diversidad del alumnado orientándolo adecuadamente.</p> <p>1.3.4 Analiza e informa la coordinación y cooperación entre distintos centros que facilitan la continuidad del proceso educativo y la puesta en marcha de experiencias innovadoras.</p>

2. Función de asesoramiento e información (máximo ocho puntos)

DIMENSIÓN	INDICADORES
<p>2.1 Actividades de asesoramiento a los equipos docentes y departamentos didácticos.</p>	<p>2.1.1 Posee un conocimiento actualizado de la normativa que regula las funciones y tareas de los órganos de coordinación docente.</p> <p>2.1.2 Responde a los requerimientos efectuados por los órganos de coordinación docentes en tiempo y forma adecuados.</p> <p>2.1.3 Se reúne, a iniciativa propia, con los órganos de coordinación docente de los centros asignados, les asesora en el ejercicio de sus funciones e impulsa el trabajo sistemático, con objetivos, actividades programadas y evaluación de resultados.</p>
<p>2.2 Actividades de asesoramiento a los órganos unipersonales y colegiados de gobierno.</p>	<p>2.2.1 Posee un conocimiento actualizado de la normativa que regula las funciones y tareas de los órganos de gobierno.</p> <p>2.2.2 Responde a los requerimientos efectuados por los órganos de gobierno de los centros docentes en tiempo y forma adecuados.</p> <p>2.2.3 Se reúne, a iniciativa propia, con los órganos de gobierno de los centros asignados, les asesora en el ejercicio de sus funciones e impulsa el trabajo sistemático, con objetivos, actividades programadas y evaluación de resultados.</p>
<p>2.3 Actividades de asesoramiento a padres, alumnos y otros miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>2.3.1 Posee un conocimiento actualizado de la normativa que regula las funciones y tareas de las asociaciones de padres y de alumnos, y sus cauces de participación en los centros educativos.</p> <p>2.3.2 Informa sobre el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones a todos los sectores de la comunidad educativa.</p> <p>2.3.3 Responde y resuelve los requerimientos efectuados por los padres y alumnos en tiempo y forma adecuados.</p> <p>2.3.4 Se reúne, a iniciativa propia, con los representantes de padres y alumnos de los centros asignados, les asesora en el ejercicio de sus funciones e impulsa el trabajo sistemático, con objetivos, actividades programadas y evaluación de resultados.</p> <p>2.3.5 Posee un conocimiento actualizado de la normativa que regula las funciones y tareas del personal de administración y servicios y sus cauces de participación en los centros educativos.</p> <p>2.3.6 Responde a los requerimientos efectuados por el personal de administración y servicios en tiempo y forma adecuados.</p> <p>2.3.7 Se reúne, a iniciativa propia, con los representantes del personal de administración y servicios de los centros asignados y les asesora en el ejercicio de sus funciones.</p>

DIMENSIÓN	INDICADORES
<p>2.4 Elaboración de informes a la Administración educativa sobre deficiencias en el funcionamiento de los centros y propuestas de mejora.</p>	<p>2.4.1 Elabora informes sobre las deficiencias detectadas en el funcionamiento de los centros para lo cual utiliza procedimientos, técnicas e instrumentos variados y recurre a distintas fuentes que aseguren la objetividad del proceso.</p> <p>2.4.2 Transmite los informes elaborados sobre las deficiencias en la organización y funcionamiento de los centros a la Administración educativa, incluyendo en ellos propuestas de mejora y recomendaciones para su seguimiento.</p> <p>2.4.3 Informa a los centros de sus propuestas para subsanar las deficiencias observadas en su organización y funcionamiento y propicia, asimismo, que estos elaboran planes de mejora.</p> <p>2.4.4 Se coordina adecuadamente con el equipo de inspectores del distrito y asume responsabilidades que se le asignen en el ámbito de sus competencias para la mejora del sistema educativo.</p>
<p>2.5 Revisión de programaciones de departamentos didácticos y equipos docentes.</p>	<p>2.5.1 Analiza los proyectos curriculares de los centros educativos que tiene asignados, comprobando su adecuación normativa y pedagógica.</p> <p>2.5.2 Analiza las programaciones didácticas de los órganos de coordinación docente, comprobando su adecuación normativa y pedagógica.</p> <p>2.5.3 Analiza los informes de seguimiento del desarrollo de las programaciones didácticas elaborados por los órganos de coordinación docente.</p> <p>2.5.4 Informa a los centros y a sus órganos de coordinación docente de los análisis de los documentos institucionales, realizando propuestas que los mejoren.</p>

3. Función de control (máximo ocho puntos)

DIMENSIÓN	INDICADORES
<p>3.1 Control del cumplimiento de la legislación por los centros públicos y privados.</p>	<p>3.1.1 Supervisa los documentos de evaluación de los centros.</p> <p>3.1.2 Comprueba el correcto cumplimiento y tramitación de los documentos administrativos de los centros.</p> <p>3.1.3 Comprueba que se garantizan los derechos de los alumnos y que se les informa de todos los aspectos preceptivamente establecidos.</p> <p>3.1.4 Supervisa el cumplimiento de las obligaciones del personal de los centros y toma las decisiones derivadas de esa responsabilidad.</p> <p>3.1.5 En los procesos de admisión de alumnos, renovación o constitución del Consejo Escolar y otros, comprueba la correcta aplicación de la normativa establecida.</p>

DIMENSIÓN	INDICADORES
3.2 Control de la correcta utilización de los fondos públicos en el ajuste y confección de cupos, plantillas, adecuada escolarización de los alumnos, adecuación de instalaciones y equipamiento.	<p>3.2.1 Para la confección de los cupos de profesorado, estudia detallada y rigurosamente las necesidades de los centros que tiene asignados y aplica la normativa al respecto.</p> <p>3.2.2 En la realización de la propuesta de plantillas, analiza los datos del centro, tiene en cuenta la proyección futura de las necesidades de profesorado y aplica los criterios establecidos.</p> <p>3.2.3 Participa adecuadamente en los procesos de escolarización de los alumnos.</p> <p>3.2.4 Se ocupa de que las instalaciones y los equipamientos de los centros que tiene asignados sean adecuados, y eleva los correspondientes informes sobre las posibles incidencias.</p>
3.3 Revisión de los documentos de organización de los centros docentes y servicios educativos.	<p>3.3.1 Constata que son elaborados, analizados y aprobados por los órganos correspondientes los documentos institucionales y organizativos de los centros.</p> <p>3.3.2 Supervisa el documento de organización de los centros que tiene asignados, comprobando su correcto cumplimiento y la adecuación pedagógica de los horarios de profesores y alumnos.</p> <p>3.3.3 Analiza el Proyecto Educativo del Centro y, como parte de él, el Reglamento de Régimen Interno, y comprueba la adecuación de la estructura organizativa prevista en el mismo.</p> <p>3.3.4 Comprueba la Programación General Anual y analiza la adecuación del horario general del centro y del programa de actividades complementarias y extraescolares.</p>
3.4 Realización de visitas a los centros y reuniones con profesores y directivos para supervisión de su funcionamiento.	<p>3.4.1 Las visitas realizadas a los centros educativos son planificadas adecuadamente, estableciendo las tareas a abordar y los objetivos pretendidos.</p> <p>3.4.2 La frecuencia de las visitas a los centros que tiene asignados es adecuada y se adapta a las necesidades derivadas del plan de actuación.</p>
3.5 Intervención constructiva y función de mediación y arbitraje en los casos de conflictos en los centros.	<p>3.5.1 Realiza el seguimiento de los expedientes disciplinarios que se instruyen a los alumnos de los centros que tiene asignados.</p> <p>3.5.2 En caso de conflicto entre miembros de la comunidad educativa, interviene adecuadamente y propicia la solución del mismo.</p> <p>3.5.3 Establece mecanismos para conocer con antelación los posibles conflictos que puedan surgir en función de las características de la comunidad educativa.</p>

DIMENSIÓN	INDICADORES
3.6 Resolución de reclamaciones y expedientes.	<p>3.6.1 Resuelve las reclamaciones formuladas por los alumnos o sus padres como resultado de los procesos de evaluación y calificación.</p> <p>3.6.2 Atiende, informa y /o resuelve adecuadamente las reclamaciones formuladas por los ciudadanos.</p> <p>3.6.3 Instruye eficaz y adecuadamente los expedientes disciplinarios que se le asignan.</p>

4. Colaboración en el perfeccionamiento del profesorado. *(máximo seis puntos)*

DIMENSIÓN	INDICADORES
4.1 Detección de las deficiencias más frecuentes en la formación de los profesores y colaboración en los procesos de perfeccionamiento y renovación.	<p>4.1.1 Establece los mecanismos adecuados para que las necesidades de formación del profesorado obtengan una respuesta satisfactoria, informando al centro directivo competente.</p> <p>4.1.2 Realiza tareas de coordinación entre los responsables institucionales de formación del profesorado y los centros para dar la respuesta adecuada a las necesidades detectadas.</p> <p>4.1.3 Conoce y difunde las convocatorias institucionales sobre proyectos, programas y actividades de formación en las que los centros y sus profesores puedan participar.</p> <p>4.1.4 Impulsa la participación de los centros y profesores en actividades, planes y programas de innovación educativa.</p>
4.2 Difusión de innovaciones e intercambio de experiencias.	<p>4.2.1 Promueve la difusión y el intercambio de información con otros centros sobre las experiencias y actividades de innovación que los centros realizan.</p> <p>4.2.2 Se preocupa de actualizar su formación participando en actividades de innovación, especialmente en aquellas que le permiten asesorar al profesorado en el perfeccionamiento de su labor docente.</p>