



INSTRUMENT D'AUTOAVALUACIÓ DE CENTRES

Document de treball

Índex

PRESENTACIÓ.....	3
PART PEDAGÒGICA.....	5
ÀMBIT 1. PLANIFICACIÓ CURRICULAR I TREBALL A L'AULA.....	5
DIMENSIÓ 1.1. Planificació curricular.....	6
DIMENSIÓ 1.2. Treball a l'aula.....	10
ÀMBIT 2. CONVIVÈNCIA I TUTORIA.....	14
DIMENSIÓ 2.1 Convivència.....	15
DIMENSIÓ 2.2. Tutoria.....	18
ÀMBIT 3. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENTATGE I SEGUIMENT DELS RESULTATS.....	23
DIMENSIÓ 3.1: Avaluació dels processos d'ensenyament-aprenentatge.....	24
DIMENSIÓ 3.2. Seguiment dels resultats.....	28
PART DE LIDERATGE I GESTIÓ.....	32
ÀMBIT 4. LIDERATGE I ESTRATÈGIA.....	32
DIMENSIÓ 4.1. Lideratge.....	33
DIMENSIÓ 4.2. Estratègia.....	38
ÀMBIT 5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS.....	41
DIMENSIÓ 5.1. Acollida, traspàs d'informació i pla de formació.....	42
DIMENSIÓ 5.2. Organització, participació i clima.....	45

DIMENSIÓ 5.3. Gestió de recursos materials.....	49
ÀMBIT 6. RELACIÓ AMB L'ENTORN.....	52
DIMENSIÓ 6.1. Dinamització dels agents interns.....	53
DIMENSIÓ 6.2. Vinculació amb els agents externs.....	55

PRESENTACIÓ

Crear cultura avaluativa i normalitzar l'ús de l'avaluació dins el sistema educatiu, és un dels propòsits de l'Administració educativa en la recerca d'una millora permanent.

El present document pretén posar a l'abast de tots els centres educatius una eina útil per engegar processos interns d'autoavaluació i, a la vegada, ser el referent per a l'Administració educativa per validar-ne aquests processos mitjançant la realització d'avaluacions externes. La tendència a exercir cada cop més l'autonomia que atorga la normativa als centres educatius, s'ha d'acompanyar de la incorporació progressiva d'avaluacions que ens permetin valorar-ne la seva eficàcia i que serveixin d'estímul per a la millora de l'organització i del funcionament de cada un dels centres. D'aquesta manera la recollida sistemàtica d'informació, la seva anàlisi i valoració i, la posterior presa de decisions han de conformar aquest estimul per a la millora del rendiment dels centres i de la seva qualitat. L'element subjacent a tots els àmbits, a totes les dimensions i criteris que componen aquesta eina d'avaluació no és altre que el de facilitar la definició dels factors que es considerin essencials per conduir a l'obtenció dels millors resultats envers l'alumnat de cada centre.

Característiques de l'instrument d'avaluació

Aquest document no pretén recollir de forma exhaustiva tots els aspectes susceptibles de ser avaluats a cada centre. La seva finalitat és la de facilitar la recollida d'informació dels aspectes que es considerin clau per a que l'organització i el funcionament dels centres millorin progressivament els resultats del seu alumnat. L'instrument bàsic es pot aplicar a tots els centres sigui quina sigui la seva tipologia i ha de permet contextualitzar-lo a cada realitat. L'instrument s'ha de considerar com el referent dels mínims que el centre ha d'avaluar.

Consta de dues parts: La primera, fa més incidència en les components de caràcter pedagògic, la segona, es projecte sobre els àmbits de lideratge i gestió. Cada una de les parts està configurada per àmbits, dimensions i criteris. Cada criteri està seqüenciat en quatre nivells de valoració que recull des del nivell més bàsic (l'1) fins el nivell més proper a l'excel·lència (el 4). Les rúbriques són acumulatives. Així quan es valora que un centre es troba al nivell 3 o 4 vol dir que ha superat les condicions referides als nivells anteriors.

En què consisteix un procés d'avaluació interna o d'autoavaluació?

Es tracta d'aplicar tècniques (entrevistes, reunions, qüestionaris, etc.) per a la recollida informació de diferents fonts (anàlisi documental, opinions i percepcions de diferents membres de la comunitat educativa,...) mitjançant diferents instruments que ens permetin determinar,

mitjançant la seva triangulació, acords, desacords, discrepàncies,... per tal de saber en quina situació es troba el centre i d'aquesta manera tenir els coneixements suficients per poder prendre les decisions més adients per a la seva millora.

L'equip avaluador a partir de la informació recollida i previ anàlisi i valoració, ha d'elaborar un informe on hi figurin les conclusions i les propostes de millora que se'n derivin. Aquestes propostes han de ser considerades en el marc de la planificació del centre, aplicades i han d'estar subjectes a seguiment per tal de determinar si representen una millora en l'actuació del centre i, en conseqüència, en l'atenció i el rendiment de l'alumnat.

Quan s'ha d'engegar el procés?

De forma voluntària quan el centre consideri que necessita millorar la informació de que disposa, per a la presa de les decisions més adients.

De forma prescriptiva quan la normativa que reguladora de l'avaluació dels centres així ho disposi.

Procés de validació

Es tracta d'una avaluació externa -l'equip avaluador no pertany directament al centre i, en general, està conformat per inspectors-. Els referents d'avaluació externa seran els mateixos que per a l'autoavaluació, es farà servir el mateix instrument a més de les conclusions derivades del procés d'avaluació interna. Tot considerant les característiques pròpies d'un procés realitzat per un equip extern al centre, es procedirà a la recollida informació i a fer les propostes que es considerin més adients per a la millora del centre.

PART PEDAGÒGICA

ÀMBIT 1. PLANIFICACIÓ CURRICULAR I TREBALL A L'AULA

DIMENSIÓ 1.1. Planificació curricular

- Criteri 1. Concreció curricular
- Criteri 2. Promoció (i titulació, quan n'és el cas)
- Criteri 3. Programacions docents
- Criteri 4. Organització i desenvolupament de les activitats complementàries integrades en el currículum (inclou sortides escolars)

DIMENSIÓ 1.2. Treball d'aula

- Criteri 5. Atenció a la diversitat
- Criteri 6. Clima de treball dins l'aula
- Criteri 7. Activitats d'aula
- Criteri 8. L'entorn a l'aula, l'aula a l'entorn

ÀMBIT 1: PLANIFICACIÓ CURRICULAR I TREBALL A L'AULA

Les necessitats de l'alumnat han de ser el centre del disseny i el desenvolupament del currículum i la metodologia. Les dimensions d'aquest àmbit es refereixen a la planificació prèvia i al treball d'aula. Els criteris s'orienten a verificar que existeixen documents de planificació i a conèixer com es treballa dins l'aula amb relació als materials que s'utilitzen, els procediments que s'apliquen i les activitats que es realitzen per tal que es garanteixi l'atenció a la diversitat, la coordinació dels docents i un clima profitós.

ÀMBIT 1. PLANIFICACIÓ CURRICULAR I TREBALL A L'AULA

DIMENSIÓ 1.1. Planificació curricular

CRITERI 1. Concreció curricular

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El centre disposa d'acords de claustre amb relació al desenvolupament del currículum.	La CC –aprovala pel claustre– s'ajusta al corresponent decret de currículum i està en consonància amb el PEC. Inclou principis metodològics i pedagògics així com el tractament transversal de la lectura i l'escriptura a totes les àrees. A més, inclou programes de reforç per a alumnes amb matèries no superades del curs anterior i mesures per al seguiment dels alumnes repetidors així com els criteris de promoció a EP i ESO i els criteris de titulació en el cas de l'ESO.	La CC estableix per què s'avalua i com s'avalua . Hi ha referències clares a l' avaluació contínua, formativa i integradora així com a la necessitat de disposar de registres d'observació que faciliten l'avaluació dels processos d'aprenentatge. A més, incorpora el tractament transversal de les competències clau . S'estableix com s'informa a les famílies dels processos d'aprenentatge dels alumnes. La CC també inclou una planificació de la coordinació vertical i horitzontal (cicle, equip docent i departament segons l'etapa). S'assignen responsabilitats per a cada una de les modalitats de coordinació.	A més de l'anterior, es planifiquen activitats de coavaluació i autoavaluació i es fa seguiment de la CC que és revisada cada cinc anys per adaptar-se als processos.

ÀMBIT 1. PLANIFICACIÓ CURRICULAR I TREBALL A L'AULA

DIMENSIÓ 1.1. Planificació curricular

CRITERI 2. Promoció (i titulació, quan n'és el cas)

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Els criteris de promoció (i titulació, quan n'és el cas) estan determinats de forma fefaent.	Els criteris de promoció (i titulació, quan n'és el cas) estan acordats i aprovats en el marc de la concreció curricular i se n'informa a l'alumnat (i a les famílies) a l'inici de curs. A més, els criteris inclouen el mecanisme per prendre la decisió de no promoció quan manca consens i queda constància de la seva aplicació a les actes de les sessions d'avaluació.	Els criteris per adoptar decisions de promoció (i titulació, quan n'és el cas) quan manca consens en l'equip docent especifiquen qüestions fonamentals com les següents: que la decisió de no promoció s'ha d'adoptar després de valorar l'assoliment dels objectius programats i les competències clau, els resultats de les avaluacions individualitzades, el progrés de l'alumne i les previsibles repercussions respecte del procés global del seu aprenentatge; que s'han d'haver implementat totes les mesures ordinàries de suport educatiu , de les quals el tutor ha de guardar constància ; que la família ha d'haver estat informada de les mesures que s'han pres i de la possible permanència en el mateix curs, a tot estirar en finalitzar la segona avaluació ordinària (prescriptiu a primària). Ha de quedar constància escrita de la valoració d'aquests aspectes en la presa de decisions quant a la promoció de l'alumnat.	El centre fa seguiment dels alumnes que no promocionen i es valora l'èxit de les promocions i l' eficàcia de la repetició .

ÀMBIT 1. PLANIFICACIÓ CURRICULAR I TREBALL A L'AULA

DIMENSIÓ 1.1. Planificació curricular

CRITERI 3. Programacions docents

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El centre disposa de les Programacions Docents de totes les assignatures, àmbits i mòduls que s'imparteixen.	Les Programacions Docents contenen tots els apartats referits en els decrets de currículum corresponents i s'adeqüen a allò establert en la Concreció Curricular. Tota la comunitat educativa té accés a les programacions i s'informa els alumnes i les famílies dels objectius educatius, els criteris d'avaluació, els estàndards avaluable, els criteris de qualificació i les mesures de recuperació de forma adequada al nivell maduratiu de cada etapa. Els criteris d'avaluació van més enllà dels criteris propis de cada assignatura i n'hi ha de referits als objectius generals de les etapes (avaluació integradora). A més, les Programacions Docents són objecte de seguiment almenys en acabar cada avaluació.	Les Programacions Docents estan clarament orientades al desenvolupament de les competències clau i tenen present la diversitat d'alumnes en adaptar continguts i graduar les activitats. Les Programacions Docents inclouen les Adaptacions Curriculars Significatives . A més, contenen acords metodològics i d'avaluació per garantir una avaluació contínua, formativa i integradora. Les Programacions Docents són funcionals i serveixen de guia per elaborar les programacions d'aula.	A més de l'anterior, les programacions són objecte de revisió d'acord amb els indicadors d'assoliment pel que fa a l'eficàcia que han mostrat en la consecució dels objectius del procés d'ensenyament-aprenentatge. S'adopten acords que s'inclouen en les Programacions Docents del curs següent.

ÀMBIT 1. PLANIFICACIÓ CURRICULAR I TREBALL A L'AULA

DIMENSIÓ 1.1. Planificació curricular

CRITERI 4. Organització i desenvolupament de les activitats complementàries integrades en el currículum (inclou sortides escolars)

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El professorat organitza activitats complementàries . Existeixen per a la majoria de grups activitats complementàries. El centre té un coordinador d'aquest tipus d'activitats.	El professorat organitza activitats complementàries d'acord amb les programacions docents . Existeixen activitats complementàries de centre planificades en la PGA . Hi ha paràmetres reguladors d'activitats per grup. L'organització de les activitats garanteix la igualtat d'oportunitats per a tot l'alumnat.	Les activitats complementàries organitzades en el centre estan en coherència amb el PEC . Aquest conté tipologies d'activitats definides per nivell i integrades en la concreció curricular . El centre té definida l' explotació didàctica de les activitats (què fer abans, durant i després a nivell didàctic) a més d'un aprofitament competencial d'aquestes activitats. El centre té protocol·litzada l'organització de les activitats complementàries.	Es promou que les activitats siguin avaluades en funció de la seva repercussió positiva en el currículum . Les activitats desenvolupades pel centre s'avaluen i se'n fan propostes de millora , si són necessàries. A més, es produeixen materials escrits, gràfics i sonors per difondre les activitats a la comunitat educativa.

ÀMBIT 1. PLANIFICACIÓ CURRICULAR I TREBALL A L'AULA

DIMENSIÓ 1.2. Treball a l'aula

CRITERI 5. Atenció a la diversitat

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El centre té establertes mesures d'atenció a la diversitat.	El centre compta amb un Pla d'Atenció a la Diversitat aprovat pel claustre, en consonància amb la Concreció Curricular i el Projecte Educatiu de Centre. Es contemplen mesures organitzatives d'atenció a la diversitat (agrupaments flexibles, dos professors dins l'aula, desdoblaments, reforços fora de l'aula). L'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu (NESE) rep atenció a partir d'allò que determina la seva avaluació psicopedagògica.	El Pla d'Atenció a la Diversitat prescriu que l'organització de l'atenció a l'alumnat amb NESE o amb necessitat de reforç educatiu es fa comptant amb la col·laboració de tots els professionals que incideixen en el grup-classe , la qual cosa facilita la detecció de les necessitats dels alumnes. A més de la col·laboració del professorat en els processos d'atenció a la diversitat, el PAD estableix unes funcions de coordinació amb les famílies per garantir l'aplicació del Pla.	A més de l'anterior, hi ha un seguiment continuat dels efectes dels reforços i suports i es replanteja en cada moment què és el millor per a cada alumne. Hi ha evidències que totes les estratègies dissenyades en el PAD s'apliquen, es revisen i es modifiquen quan no compleixen els objectius pels quals foren implantades.

ÀMBIT 1. PLANIFICACIÓ CURRICULAR I TREBALL A L'AULA

DIMENSIÓ 1.2. Treball a l'aula

CRITERI 6. Clima de treball dins l'aula

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Depèn de cada professor valorar l'eficiència de les normes d'aula, l'entorn d'aprenentatge (mobiliari i material) on es desenvolupen les sessions, el temps útil i la gestió de la convivència.	El professorat té un tracte respectuós amb l'alumnat. Tot el professorat del centre fa servir les pautes acordades per valorar l'eficiència de les normes d'aula, l'entorn d'aprenentatge (mobiliari i material) on es desenvolupen les sessions, el temps útil i la gestió de la convivència.	El professorat es preocupa pel progrés de l'alumnat i l'ànima en la seva evolució. Les valoracions resultants de la mesura del clima de treball dins l'aula serveixen per compartir estratègies que el millorin .	El centre té establertes pràctiques d'observació entre iguals amb la finalitat que els equips de professors facin una anàlisi compartida del clima de treball dins l'aula i en facin propostes de millora per a tot el professorat.

ÀMBIT 1. PLANIFICACIÓ CURRICULAR I TREBALL A L'AULA

DIMENSIÓ 1.2. Treball a l'aula

CRITERI 7. Activitats d'aula

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Les activitats d'aula s'ajusten a les programacions docents.	Els professors són molt clars i explícits en dir què faran, com ho organitzaran, per activar els coneixements previs, i informar què i com avaluaran. A més, disposen d'una programació d'aula.	Els professors utilitzen estratègies diferents (exposicions, participació, col·laboració, cooperació) i recursos (llibres, TIC, audiovisuals, treballs dels alumnes) que faciliten l' adquisició de les competències clau i el desenvolupament de les habilitats socials.	A més de l'anterior, els professors afavoreixen una progressiva autonomia en l'aprenentatge dels alumnes i per això fan un seguiment i afavoreixen la reflexió sobre les feines que fan.

ÀMBIT 1. PLANIFICACIÓ CURRICULAR I TREBALL A L'AULA

DIMENSIÓ 1.2. Treball a l'aula

CRITERI 8. L'entorn a l'aula, l'aula a l'entorn

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Hi ha iniciatives individuals del professorat per aprofitar l'entorn des del punt de vista didàctic.	La programació docent incorpora les oportunitats que ens ofereix l'entorn i aquestes es realitzen d'una forma coordinada. A les aules hi ha materials procedents de l'entorn a disposició del professorat i alumnat per fer-los servir en activitats didàctiques.	Es promouen iniciatives que integren membres de les famílies, d'entitats de l'entorn per posar en valor les seves experiències. L'alumnat participa de la recollida de material per al seu ús didàctic de forma sistemàtica.	Els docents comparteixen i coordinen bones pràctiques relacionades amb els recursos que ofereix l'entorn proper. Existeixen mecanismes de seguiment i revisió de les activitats . Les activitats del centre tenen un impacte més enllà de la comunitat educativa.

PART PEDAGÒGICA

ÀMBIT 2. CONVIVÈNCIA I TUTORIA

DIMENSIÓ 2.1. Convivència

- Criteri 1. Gestió de conflictes
- Criteri 2. Assetjament escolar
- Criteri 3. Igualtat de gènere

DIMENSIÓ 2.2. Tutoria

- Criteri 4. Seguiment i orientació de l'alumnat
- Criteri 5. Desenvolupament de la funció tutorial
- Criteri 6. Coordinació interna i externa
- Criteri 7. Valors
- Criteri 8. Pla d'orientació acadèmica i professional (POAP) (únicament a l'educació secundària)

ÀMBIT 2: CONVIVÈNCIA I TUTORIA

El clima de convivència a l'aula, i al centre en general, influeix en el desenvolupament dels processos d'ensenyament-aprenentatge. Un bon clima de convivència és clau per facilitar l'èxit educatiu. A més a més, aprendre a viure junts i resoldre de forma pacífica els conflictes és necessari per a la formació integral de la persona i per a la construcció del benestar de la societat actual i del futur.

A més, la tutoria i l'orientació dels alumnes forma part de la funció docent i és clau per garantir una atenció individual, personalitzada i adequada a l'alumnat i famílies. En el Pla d'Acció Tutorial (PAT) es concreten els objectius i les activitats que duu a terme el professorat pel que respecta a la tutoria i a l'orientació.

ÀMBIT 2. CONVIVÈNCIA I TUTORIA

DIMENSÍO 2.1 Convivència

CRITERI 1. Gestió de conflictes

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El centre realitza actuacions de prevenció i gestió de conflictes , però de manera no programada : segons el grup, el tutor o tutora, etc.	El centre realitza actuacions de prevenció i gestió de conflictes i ho fa de manera programada . Té constituïda una comissió de convivència . Fa esment especial als processos de mediació escolar i de negociació d'acords educatius.	El centre realitza actuacions de prevenció i gestió de conflictes i ho fa de manera programada d'acord amb un pla de convivència consensuat i conegut i té constituïda una comissió de convivència amb un paper actiu en el centre . Compta amb procediments específics d'actuació per prevenir i gestionar conflictes, amb esment especial als processos de mediació escolar i de negociació d'acords educatius. Disposa d'un servei de mediació actiu . La comunitat educativa se sent satisfeta amb la gestió de la convivència al centre.	A més a més, al claustre/equips docents i consell escolar s'analitza la convivència , se'n fan propostes, s'adopten acords de millora de manera sistemàtica , se'n fa el seguiment i la revisió . Els resultats de l'anàlisi i de la revisió s'incorporen al pla de convivència.

ÀMBIT 2. CONVIVÈNCIA I TUTORIA

DIMENSIÓ 2.1 Convivència

CRITERI 2. Assetjament escolar

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El centre disposa d'un protocol d'actuació davant possibles casos d'assetjament escolar.	Es registren les actuacions, se n'informa regularment les famílies , i s'inicia el protocol d'assetjament amb immediatesa a la seva detecció.	El centre posa l'accent en la prevenció de l'assetjament amb accions clarament adreçades a evitar-lo. Té sistematitzat el control i la detecció de possibles casos d'assetjament, així com els procediments per actuar-hi. El professorat coneix els procediments i actua en conseqüència. Es documenten les accions i els equips docents estan convenientment informat s.	El centre té sistematitzades les activitats generals de centre adreçades a la prevenció de l'assetjament, i se'n valora l'eficàcia . Es realitza un seguiment de les actuacions que es deriven de l'aplicació del protocol per valorar-ne l'èxit i realitzar propostes de millora que incrementin l'efectivitat del protocol. Es realitza una anàlisi periòdica dels possibles casos d'assetjament i es realitzen propostes de millora i se n'informa la comunitat educativa (amb la deguda reserva de confidencialitat).

ÀMBIT 2. CONVIVÈNCIA I TUTORIA

DIMENSIÓ 2.1 Convivència

CRITERI 3. Igualtat de gènere

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Depèn de cada professor dur a terme activitats per al foment de la igualtat entre ambdós sexes i prevenció de situacions de violència per raó de gènere.	Es fa esporàdicament en el conjunt del centre alguna activitat per al foment de la igualtat entre ambdós sexes i la prevenció de situacions de violència per raó de gènere.	Hi ha programades a la PGA activitats per al foment de la igualtat entre ambdós sexes i la prevenció de situacions de violència per raó de gènere; i aquestes activitats es duen a terme.	A més de l'anterior, aquestes activitats figuren en altres documents institucionals, s'implementen i es traslladen a la dinàmica ordinària del centre. Hi ha un compromís clar del centre en el foment de la igualtat. A més a més, es valoren els resultats obtinguts i es fan, si escau, propostes de millora.

ÀMBIT 2. CONVIVÈNCIA I TUTORIA

DIMENSIÓ 2.2. Tutoria

CRITERI 4. Seguiment i orientació de l'alumnat

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Les actuacions amb l'alumnat i amb les famílies pel que fa al seguiment individualitzat de cada alumne, l' orientació acadèmica (incloent-hi el seguiment i la informació sobre l'evolució acadèmica de l'alumne), l' orientació personal i professional es duen a terme, de manera no coordinada , per part de cada professor tutor .	Les actuacions amb l'alumnat i amb les famílies pel que fa al seguiment individualitzat de cada alumne, l' orientació acadèmica (incloent-hi el seguiment i la informació sobre l'evolució acadèmica de l'alumne), l' orientació personal i professional responen a pautes establertes, encara que manca sistematització .	Aquestes actuacions es troben fixades en el Pla d'Acció Tutorial (PAT) i es desenvolupen i apliquen de forma coordinada .	Es fa el seguiment de totes les actuacions que figuren en el PAT i s'adopten propostes de millora .

ÀMBIT 2. CONVIVÈNCIA I TUTORIA

DIMENSIÓ 2.2. Tutoria

CRITERI 5. Desenvolupament de la funció tutorial

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Els tutors coordinen les sessions d' avaluació i organitzen l'elecció dels delegats de grup; atenen les famílies de l'alumnat a demanda d'aquestes.	Els tutors coordinen l'equip docent en el procés d'avaluació i en el seguiment individualitzat de l'alumnat. S'elaboren unes normes de funcionament de l'aula. Les reunions i entrevistes amb les famílies es fan, també, per iniciativa dels tutors .	En el marc de la coordinació de l'equip docent s'analitzen els resultats i es prenen decisions per assegurar el progrés de l'alumnat. S'elaboren de forma participativa les normes de funcionament d'aula, es realitzen activitats de prevenció dels conflictes i mediació fixades prèviament en el PAT. Els tutors dediquen temps de la seva tutoria a fi que l'alumnat expressi els seus sentiments, opinions i necessitats. El centre té establerts mecanismes que afavoreixin la implicació del professorat en la funció tutorial. El tutor assumeix la funció de mediació amb les famílies.	Del PAT se'n fa el seguiment i l'avaluació, i se'n fan propostes de millora. Les famílies i, si és el cas, l'alumnat, en fan una valoració positiva .

ÀMBIT 2. CONVIVÈNCIA I TUTORIA

DIMENSIÓ 2.2. Tutoria

CRITERI 6. Coordinació interna i externa

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El tutor es limita a ser receptiu a les intervencions dels altres professionals del centre, de les famílies i dels serveis externs.	El tutor pren la iniciativa i fa les derivacions pertinents, però això no respon a un pla preestablert.	Els tutors promouen actuacions coordinades en els àmbits de l'alumnat, les famílies, l'equip docent, el departament d'orientació i amb altres professionals i serveis externs al centre (serveis socials, policia tutor, serveis sanitaris, Menors, etc.) i això té una incidència positiva en l'alumnat. Aquestes actuacions es troben recollides en el PAT.	A més de l'anterior, se'n fa el seguiment i s'adopten propostes de millora.

ÀMBIT 2. CONVIVÈNCIA I TUTORIA

DIMENSIÓ 2.2. Tutoria

CRITERI 7 Valors

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Els valors i els hàbits que es treballen al centre estan en funció de la iniciativa de cada professor.	Els valors i els hàbits que es treballen al centre es troben reflectits en els documents institucionals, però no existeix un compromís conjunt per treballar-los coordinadament.	Hi ha un compromís clar de la direcció i de la comunitat educativa per treballar els valors i hàbits que es troben recollits en el PEC . Aquests valors impregnen totes les activitats del centre. Es programen actuacions per desenvolupar-los de manera coordinada.	A més, hi ha un procés sistemàtic de revisió, seguiment i realització de propostes de millora d'aquestes actuacions. El centre té mecanismes per esbrinar l'impacte d'aquests valors en la comunitat educativa.

ÀMBIT 2. CONVIVÈNCIA I TUTORIA

DIMENSIÓ 2.2. Tutoria

CRITERI 8. Pla d'orientació acadèmica i professional (POAP) (únicament a secundària)

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El departament d'orientació (DO) facilita material per poder dur a terme activitats d'orientació acadèmica i professional a l'alumnat.	El centre estableix pautes per desenvolupar sessions de tutoria adreçades a l'orientació acadèmica i professional d'una forma coordinada.	El centre disposa d'un POAP. Aquest s'implementa mitjançant les tutories individuals i col·lectives; a més a més, s'implica les famílies.	Es fa el seguiment del POAP, s'avalua i s'adopten les propostes de millora pertinents. L'alumnat i les famílies valoren favorablement el POAP.

PART PEDAGÒGICA

ÀMBIT 3. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENTATGE I SEGUIMENT DELS RESULTATS

DIMENSIÓ 3.1. Avaluació dels processos d'ensenyament-aprenentatge

Criteri 1. Avaluació inicial

Criteri 2. Instruments d'avaluació

Criteri 3. Avaluació de l'alumnat que repeteix curs i alumnat amb assignatures no superades

Criteri 4. Informació a les famílies sobre el progrés de l'alumnat

DIMENSIÓ 3.2. Seguiment dels resultats

Criteri 5. Detecció i actuació davant dificultats d'aprenentatge

Criteri 6. Absentisme escolar

Criteri 7. Resultats de les avaluacions internes

Criteri 8. Resultats de les avaluacions externes

ÀMBIT 3. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENTATGE I SEGUIMENT DELS RESULTATS

L'avaluació és una peça clau del procés d'ensenyament-aprenentatge. L'avaluació és un procés sistemàtic, continu i formatiu mitjançant el qual es determina el grau en què s'estan aconseguint els objectius d'aprenentatge i permet recollir informació per orientar la pràctica docent en benefici del progrés de l'alumnat. En aquest context, la implicació de les famílies és part essencial del procés educatiu.

Partint d'aquesta concepció de l'avaluació, la millora dels centres docents és un procés que pretén la millora de la qualitat dels aprenentatges dels alumnes i, en definitiva, l'èxit escolar. L'anàlisi i la valoració dels resultats acadèmics, eixos bàsics de l'acció docent, tenen per finalitat l'adopció de les mesures adients per aconseguir la millora del rendiment dels alumnes i de la qualitat del sistema, i el seu posterior seguiment. Es fonamenta en la institucionalització d'accions i actuacions conjuntes i coordinades per part de tots els agents implicats, tendents a la millora del rendiment i els resultats acadèmics.

ÀMBIT 3. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENENTATGE I SEGUIMENT DELS RESULTATS

DIMENSIÓ 3.1: Avaluació dels processos d'ensenyament-aprenentatge

CRITERI 1 Avaluació inicial

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
L'avaluació inicial es limita a l' aplicació de proves inicials que realitza cada docent.	El professorat, en general, disposa al principi de curs d' informació individualitzada de l'alumnat (estil d'aprenentatge, problemàtiques específiques,...). Es realitzen avaluacions inicials, fent ús d'instruments diversos i variats que en cap cas es redueixen a proves escrites, i que són el punt de referència a l'hora de prendre decisions relatives al desenvolupament del currículum i per a l'adopció de mesures de suport .	El centre té sistematitzat el traspàs d'informació qualitativa i individualitzada sobre el procés d'aprenentatge de l'alumne, no només quant a aspectes generals (estil d'aprenentatge, problemàtiques específiques,...) sinó també en relació a les competències clau i/o qüestions curriculars fonamentals . Aquest traspàs d'informació està clarament sistematitzat en els canvis d'etapa educativa en un mateix centre.	A més del traspàs d'informació, el centre té sistematitzat els processos d'avaluació inicial amb instruments i procediments acordats i en relació a les competències clau, que permet que s'adoptin mesures de forma col·legiada quan és necessari de les quals s' informa a les famílies i se'n fa un seguiment . Aquests instruments d'avaluació inicial es revisen i, si és necessari, s'adopten millores per al curs següent.

ÀMBIT 3. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENENTATGE I SEGUIMENT DELS RESULTATS

DIMENSIÓ 3.1: Avaluació dels processos d'ensenyament-aprenentatge

CRITERI 2. Instruments d'avaluació

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Cada docent disposa d' instruments d'avaluació per avaluar l'aprenentatge de l'alumnat, encara que manca coordinació a l'hora de dissenyar-los i aplicar-los entre grups d'un mateix curs i assignatura.	S'acorden instruments d'avaluació per curs i assignatura i els criteris d'avaluació recollits a les programacions didàctiques s'apliquen en coherència.	El professorat duu un registre del procés d'avaluació contínua de l'alumnat. En les correccions el professorat s'assegura que la retroalimentació a l'alumnat li serveixi per consolidar les competències i els aprenentatges no assolits. S'acorden instruments d'avaluació que continguin activitats competencials amb professorat del mateix curs i assignatura, així com els criteris de correcció .	S'han dissenyat i acordat eines de correcció com les rúbriques per a l'avaluació de competències clau que són emprades pel professorat, i que són revisades en un procés de millora contínua. S'acorden accions per desenvolupar una avaluació formadora que potenciï la competència en aprendre a aprendre i, per tant, promogui que l'alumne controlï el seu propi aprenentatge. Aquest enfocament formador de l'avaluació inclou estratègies d' autoavaluació i actuacions per fer conscient l'alumne de la seva evolució, així com estratègies de foment de l' avaluació entre iguals .

ÀMBIT 3. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENENTATGE I SEGUIMENT DELS RESULTATS

DIMENSIÓ 3.1: Avaluació dels processos d'ensenyament-aprenentatge

CRITERI 3. Avaluació de l'alumnat que repeteix curs i alumnat amb assignatures no superades

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El professorat programa plans específics per als alumnes que repeteixen curs o tenen assignatures no superades del curs anterior.	L'elaboració dels plans específics per a l'alumnat que repeteix curs no depenen de cada professor o professora sinó que estan dissenyats pels equips docents i/o de cicle (primària) o pels equips docents i/o departaments didàctics (secundària) i coordinats per les persones responsables .	L' organització del centre facilita l'atenció a l'alumnat que repeteix (i/o té matèries pendents). Els plans específics personalitzats per a l'alumnat que repeteix curs i/o que té matèries pendents (ESO) són coneguts per les famílies i inclouen , almenys, els objectius, les tutories específiques una vegada per trimestre, la planificació de les accions que impliquin l'aprofitament i/o l'ampliació d'activitats i aprenentatges duits a terme el curs anterior, així com les estratègies d'aprenentatge per superar les dificultats i, en el cas de secundària, el disseny de les activitats de recuperació, dels materials d'estudi i dels criteris d'avaluació i qualificació, que correspon als departaments didàctics.	Els plans són avaluats , tant pel que fa als resultats de l'alumnat com pel que fa al propi procés desenvolupat. Es prenen decisions per a la seva millora que s'implementen el curs següent.

ÀMBIT 3. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENTATGE I SEGUIMENT DELS RESULTATS

DIMENSIÓ 3.1: Avaluació dels processos d'ensenyament-aprenentatge

CRITERI 4. Informació a les famílies sobre el progrés de l'alumnat ,

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Les famílies són informades dels resultats de l'avaluació trimestralment a través dels butlletins de qualificacions i amb informació bàsicament quantitativa (qualificació de cada assignatura).	La informació trimestral que la família rep sobre el rendiment acadèmic del seu fill o filla inclou valoracions qualitatives del procés d'avaluació contínua , no només les qualificacions de les diferents assignatures.	El centre té establerts canals que facilitin la implicació de les famílies i la comunicació fluïda sobre el progrés educatiu al llarg de tot el curs , i inclou com a mínim la possibilitat de realitzar entrevistes de les famílies amb el professorat com a mínim una vegada per trimestre (i en queda constància escrita).	El centre ha establert i utilitza de forma eficaç canals de comunicació permanent amb les famílies (telemàticament i presencialment), per informar-los del progrés educatiu dels seus fills i filles, en les diferents assignatures i en el seu desenvolupament personal i de convivència i cooperació . Les famílies valoren favorablement tant els canals de comunicació com els continguts de les informacions que se'ls proporciona, com a element que contribueix a la millora del benestar i del progrés educatiu dels seus fills.

ÀMBIT 3. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENENTATGE I SEGUIMENT DELS RESULTATS

DIMENSIÓ 3.2. Seguiment dels resultats

CRITERI 5. Detecció de dificultats d'aprenentatge i actuació

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
L'avaluació que realitza el professorat li permet identificar dificultats en el progrés de determinats alumnes, i cada professor dona una resposta educativa segons el seu criteri . El centre posa l'èmfasi en les mesures específiques de suport a alumnes amb NESE , encara que manca coordinació entre professorat i especialistes.	Quan el progrés d'un alumne no és adequat es dissenyen activitats de regulació del procés d'ensenyament-aprenentatge i s'estableixen, quan és necessari, mesures ordinàries de suport educatiu. Existeixen pautes dirigides al professorat perquè realitzi el seguiment individualitzat dels aprenentatges de l'alumnat i posi els mitjans al seu abast per ajudar a superar les dificultats detectades, tant a nivell individual com de grup-classe. L'atenció a l'alumnat amb NESE està organitzada i coordinada , amb implicació tant dels especialistes com del professorat.	Existeixen i s'apliquen procediments per assegurar el seguiment de cada alumne i dels grups-aula i per a l'adopció de mesures que ajudin a superar les dificultats d'aprenentatge. El centre té sistematitzat, d'acord amb el Pla d'Atenció a la Diversitat (PAD), la resposta a l'alumnat que presenta dificultats en el seu progrés, l'actuació és immediata i se n'informa a les famílies per aconseguir la seva implicació. S'ofereixen respostes adaptades a cada alumne/a i grup-classe per facilitar l'adquisició de les competències clau i la millora dels aprenentatges.	Es revisa periòdicament si les mesures adoptades donen una resposta de qualitat i són eficaces, i es realitzen els canvis necessaris per millorar-les. Aquesta revisió està sistematitzada i documentada .

ÀMBIT 3. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENTATGE I SEGUIMENT DELS RESULTATS

DIMENSIÓ 3.2. Seguiment dels resultats

CRITERI 6. Absentisme escolar

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El centre disposa d'un protocol d'actuació davant l'absentisme escolar .	Es realitza un registre acurat i al dia de les faltes d'assistència i de puntualitat de l'alumnat a través del GestIB, se n'informa regularment a les famílies , i s'inicia el protocol d'absentisme amb immediatesa a la seva detecció.	El centre posa l'accent en la prevenció de l'absentisme amb accions clarament adreçades a evitar-lo. Té sistematitzat el control de la detecció de l'absentisme, així com els procediments per actuar-hi. El professorat coneix els procediments i actua en conseqüència. Es documenten les accions i els equips docents estan convenientment informatos .	El centre té sistematitzades les activitats generals adreçades a la prevenció de l'absentisme, i se'n valora l'eficàcia . Es realitza un seguiment de les actuacions que es deriven de l'aplicació del protocol d'absentisme per valorar l'èxit i realitzar propostes de millora que incrementin l'efectivitat del protocol. Es realitza una anàlisi periòdica de les dades d'absentisme, es realitzen propostes de millora i se n'informa a la comunitat educativa .

ÀMBIT 3. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENTATGE I SEGUIMENT DELS RESULTATS

DIMENSIÓ 3.2. Seguiment dels resultats

CRITERI 7. Resultats de les avaluacions internes

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Les sessions d'avaluació són el marc en què s'analitzen resultats de l'alumnat. Les dades que resulten de les avaluacions internes són comunicades al claustre i al consell escolar .	Els cicles (educació infantil i primària) i els departaments didàctics (educació secundària) disposen de pautes per a l'anàlisi de les dades procedents de les avaluacions internes i per a l'adopció de propostes de millora , tant a nivell de grups-classe com a nivell individual . Els resultats generals i les principals actuacions organitzatives, pedagògiques i/o curriculars que es deriven de la seva anàlisi són comunicades a la comunitat educativa .	El centre disposa (i s'aplica) un pla de seguiment, anàlisi i millora dels resultats acadèmics , amb procediments clars, útils, coneguts i emprats pel professorat. Les principals conclusions de l'anàlisi global dels resultats i les propostes de millora es documenten . Els procediments inclouen la reflexió sobre la millora de la pràctica docent (compliment de la programació, revisió dels objectius educatius, revisió dels instruments d'avaluació...) i la implicació de les famílies per assegurar una major efectivitat de les actuacions. El claustre i el consell escolar analitzen i valoren els resultats de les avaluacions internes.	El centre ha sistematitzat l'anàlisi de les dades procedents de les avaluacions en qüestió de competències clau i en termes de cohesió social (reducció de l'absentisme, reducció de l'abandonament, la dispersió de resultats acadèmics,...), així com del seguiment de les mesures adoptades . Els avanços assolits a nivell curricular i organitzatiu com a conseqüència de la implementació de les millores derivades de les avaluacions, tenen el seu reflex en els documents institucionals

ÀMBIT 3. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENENTATGE I SEGUIMENT DELS RESULTATS

DIMENSIÓ 3.2. Seguiment dels resultats

CRITERI 8. Resultats de les avaluacions externes

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El claustre i el consell escolar coneixen els resultats de les avaluacions externes realitzades en el centre.	El professorat té accés als informes de les avaluacions externes i es donen pautes per a la seva anàlisi .	Existeixen procediments per a l'anàlisi dels resultats de les avaluacions externes. Aquesta anàlisi es realitza de forma col·legiada i se n'extreuen conclusions i propostes de millora que es troben documentades . El claustre i el consell escolar analitzen i valoren els resultats de les avaluacions externes.	Les propostes que resulten de l'anàlisi dels resultats de les avaluacions externes tenen incidència en millores organitzatives, pedagògiques i curriculars clarament adreçades al desenvolupament i avaluació de les competències clau . Es valora l'eficàcia de les actuacions i els principals acords es recullen als documents institucionals.

PART DE LIDERATGE I GESTIÓ

ÀMBIT 4. LIDERATGE I ESTRATÈGIA

DIMENSIÓ 4.1. Lideratge

- Criteri 1. Lideratge efectiu
- Criteri 2. Lideratge distribuït
- Criteri 3. Lideratge enfocat a l'èxit educatiu de tot l'alumnat
- Criteri 4. Impuls a una organització dins d'un marc inclusiu
- Criteri 5. Lideratge orientat a un clima de convivència positiu

DIMENSIÓ 4.2. Estratègia

- Criteri 6. El PEC com a document estratègic de centre
- Criteri 7. El cicle planificació-avaluació estratègica
- Criteri 8. La innovació com a element estratègic adreçat a la millora dels resultats educatius

ÀMBIT 4. LIDERATGE I ESTRATÈGIA

El lideratge té un paper fonamental en el desenvolupament de l'autonomia del centre, en la promoció de la innovació educativa, i en la millora dels resultats de l'alumnat. Així, determinades pràctiques de lideratge orientades a compartir altes expectatives, treballar col·laborativament i distribuir responsabilitats, tenen efecte positiu en els aprenentatges dels alumnes i en una major participació de les famílies en el procés educatiu.

D'altra banda, l'estratègia és el conjunt d'accions que la direcció dissenya adreçades a l'assoliment dels objectius i les metes del centre. El PEC i el pla estratègic inclòs al projecte de direcció, són els documents estratègics del centre, el primer dels quals és fruit de la participació de la comunitat educativa i el que aporta coherència a totes les actuacions educatives que s'hi desenvolupen.

ÀMBIT 4. LIDERATGE I ESTRATÈGIA

DIMENSIÓ 4.1. Lideratge

CRITERI 1. Lideratge efectiu

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El director o la directora mostra interès a gestionar equips humans.	El director o la directora mostra domini de les habilitats socials necessàries per gestionar equips (empatia, capacitat d'ajuda, capacitat de comunicar) i per respondre a les necessitats dels diferents sectors de la comunitat educativa, així com a les dificultats o problemes que puguin sorgir. La direcció pren en consideració les propostes i aportacions del professorat i valora la tasca feta pel professorat .	A més, el professorat del centre reconeix i valora favorablement el lideratge del director o de la directora, així com les seves habilitats personals, socials i professionals per a l'exercici de les seves funcions i per a la resolució de conflictes , fet que afavoreix un bon clima de treball. El director o la directora respon amb eficàcia les necessitats dels diferents sectors de la comunitat educativa, s'implica en les activitats del centre , i és capaç de plantejar nous reptes .	El lideratge del director o de la directora és reconegut i valorat positivament per tota la comunitat educativa i per institucions externes al centre, genera una gran confiança i s'implica en les activitats del centre. Reconeix públicament i privada el treball ben fet , les aportacions, els èxits individuals o per al centre i l'esforç per la millora. Promociona una imatge positiva del centre i fomenta accions que incideixin a incrementar el sentiment de pertinença de la comunitat educativa. A més, mostra una visió transformadora de la realitat educativa i una capacitat de prospecció del futur educatiu del centre, sobre el qual és capaç de generar il·lusió i motivació entre el professorat.

ÀMBIT 4. LIDERATGE I ESTRATÈGIA

DIMENSÍO 4.1. Lideratge

CRITERI 2. Lideratge distributiu

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El director o la directora distribueix el lideratge bàsicament entre el seu equip directiu, que és amb qui pren les decisions.	Hi ha delegació i repartiment de tasques i responsabilitats de forma clara i efectiva en cadascun dels membres de l'equip directiu. La direcció concedeix importància al lideratge dels càrrecs de coordinació pedagògica (professorat tutor, coordinadors i coordinadores, caps de departament...) i els assigna responsabilitats.	L'equip directiu actua de forma cohesionada i funciona com un equip, amb objectius comuns i compartits, promou i supervisa l'exercici eficaç de les funcions i responsabilitats dels coordinadors i caps de departament per a una millora de l'organització enfocada a l'èxit educatiu, que aposta perquè la major part del professorat assumeixi responsabilitats. La direcció es preocupa per conèixer el grau de satisfacció dels caps i coordinadors així com del personal, professors i alumnes.	A més de l'anterior, la direcció i el personal amb responsabilitats funciona com un equip, fomenta que es comparteixin bones pràctiques i està permanentment atenta a fomentar la implicació i el compromís del professorat. L'equip directiu està conformat amb perfiles professionals innovadors i amb capacitat per avaluar la seva actuació i analitzar l'impacte de la innovació en els resultats dels processos d'ensenyament i aprenentatge.

ÀMBIT 4. LIDERATGE I ESTRATÈGIA

DIMENSIÓ 4.1. Lideratge

CRITERI 3. Lideratge enfocat a l'èxit educatiu de tot l'alumnat

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
La direcció valora els resultats d'aprenentatge dels alumnes i les dades de les avaluacions internes i externes , i aquestes són comunicades a la comunitat escolar .	La direcció explicita en els documents institucionals objectius de rendiment acadèmic i estableix procediments per garantir l'anàlisi de les dades procedents de les avaluacions internes i externes, promoure iniciatives de millora que es basin en les fortaleeses i febleses detectades, tant a nivell de grup-classe com a nivell individual. Els resultats generals i les principals actuacions organitzatives que es deriven de la seva anàlisi són notificades a la comunitat educativa.	A més, els objectius de rendiment acadèmic inclouen expectatives reals però elevades . La direcció promou i facilita l'organització del professorat per tal que les propostes de millora que resulten d'analitzar els resultats d'aprenentatge, siguin avaluades per comprovar l'efectivitat de la resposta educativa en l'alumnat , tant a nivell acadèmic com personal. La direcció estimula la reflexió sobre la millora de la pràctica docent (compliment de la programació, revisió dels objectius educatius, establiment de plans específics per a la millora de resultats...) i impulsa la implicació de les famílies per assegurar una major efectivitat de les actuacions.	A més de l'anterior, la direcció promou altes expectatives de resultats acadèmics en les diferents matèries/projectes . Aquesta ha sistematitzat l'anàlisi de les dades procedents de les avaluacions en qüestió de competències clau i en termes de cohesió social (reducció de l'abandonament, l'absentisme i la dispersió de resultats acadèmics), així com la posada en pràctica i avaluació de les mesures adoptades , especialment les que atenen la diversitat. Els avanços assolits a nivell curricular i organitzatiu com a conseqüència de la implantació de les millores derivades de les avaluacions, tenen el seu reflex en documents institucionals , que assegurin així la seva estabilitat.

ÀMBIT 4. LIDERATGE I ESTRATÈGIA

DIMENSIÓ 4.1. Lideratge

CRITERI 4. Impuls a una organització dins d'un marc inclusiu

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
La direcció promou el coneixement per part del professorat de les necessitats de suport educatiu del seu alumnat.	La direcció garanteix l'existència de pautes dirigides al professorat perquè realitzi el seguiment individualitzat dels aprenentatges de l'alumnat i posi els mitjans al seu abast per ajudar a superar les dificultats detectades, tant a nivell individual com de grup classe.	La direcció facilita l'aplicació del Pla d'atenció a la diversitat . A més, promou la coordinació del professorat i procediments documentats per assegurar el seguiment de cada alumne i dels grup-aula per part de cada docent, i per donar una resposta immediata quan es detecten dificultats d'aprenentatge . També incentiva acords per millorar els aprenentatges de l'alumnat amb bons resultats .	La direcció promou periòdicament la valoració de l'eficàcia dels procediments establerts per a una adequada atenció a la diversitat, així com l'eficiència dels recursos emprats . A més, estimula la millora contínua de la resposta educativa a l'alumnat en fomentar que es comparteixin bones pràctiques i es recullin les experiències d'èxit d'altres centres.

ÀMBIT 4. LIDERATGE I ESTRATÈGIA

DIMENSIÓ 4.1. Lideratge

CRITERI 5. Lideratge orientat a un clima de convivència positiu

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
La direcció ha constituït la comissió de convivència . La direcció es limita a gestionar els problemes de convivència (alumnat) a partir de l'aplicació de mesures correctores d'acord amb la normativa vigent .	La direcció impulsa l'activitat de la comissió de convivència i prioritza el caràcter educatiu i preventiu de les mesures correctores . Quan la direcció adopta mesures sancionadores d'acord amb la normativa vigent, té en compte les opinions dels sectors de la comunitat educativa més directament afectats . La direcció promou actuacions de caràcter preventiu que afavoreixen les relacions entre els diferents col·lectius que integren la comunitat educativa i milloren la convivència al centre.	A més, la direcció impulsa la col·laboració i implicació del professorat i de la resta de sectors de la comunitat educativa en la dinamització del pla de convivència i aconsegueix que les línies fonamentals d'aquest pla siguin conegudes i assumides per tota la comunitat educativa. La direcció posa en pràctica sistemàticament l'abordatge de forma constructiva i preventiva dels conflictes, la mediació, la conciliació i la reparació .	La direcció avalua sistemàticament les mesures adoptades en matèria de convivència, comparteix les conclusions i impulsa l'adopció de propostes de millora, que també inclou acords amb serveis externs. El centre és un referent en matèria de promoció d'una convivència positiva.

ÀMBIT 4. LIDERATGE I ESTRATÈGIA

DIMENSIÓ 4.2. Estratègia

CRITERI 6. El PEC com a document estratègic del centre

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El centre disposa d'un projecte educatiu , encara que no hi ha evidències de la seva funcionalitat .	El PEC inclou els aspectes normatius requerits, està actualitzat, és públic i se'n fa difusió a la comunitat educativa.	S'estableixen estratègies per aconseguir que els diversos col·lectius del centre coneguin la identitat, l'estil propi d'actuar i els valors del centre, i s'identifiquin i actuïn d'acord amb ells. El PEC respon a les peculiaritats del context en què es troba el centre i a les seves necessitats presents i futures .	A més de l'anterior, el PEC s'avalua i s'actualitza sobre la base d'evidències . El PEC impregna i dona coherència a un clar compromís del professorat amb els valors, metes i línies metodològiques .

ÀMBIT 4. LIDERATGE I ESTRATÈGIA

DIMENSIÓ 4.2. Estratègia

CRITERI 7. El cicle planificació-avaluació estratègica

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
A la memòria es recullen els punts febles detectats i les propostes de millora .	A la PGA s'estableixen de forma clara les prioritats sobre la base de la memòria del curs anterior i es defineixen indicadors realistes, clars, mesurables, precisos i verificables .	Les accions previstes a la PGA es desenvolupen i, en la memòria, es valora l'èxit sobre la base dels indicadors especificats. Aquest cicle PGA-memòria recull de forma clara un desenvolupament i avaluació del pla estratègic (projecte de direcció), a més d'aprofundir en els aspectes amb més influència en l'èxit educatiu.	Aquest cicle planificació-avaluació redunda en millores en el PEC, que són acordades, conegudes, aplicades i avaluades .

ÀMBIT 4. LIDERATGE I ESTRATÈGIA

DIMENSIÓ 4.2. Estratègia

CRITERI 8. La innovació com a element estratègic adreçat a la millora dels resultats educatius

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Les innovacions que es realitzen en el centre són puntuals i se circumscriuen a accions aïllades fruit de la iniciativa de determinats professors.	Les iniciatives d'innovació de determinats professors són traslladades a la resta de companys per si les volen aplicar.	L'organització escolar permet dissenyar, debatre i avaluar la innovació des de la perspectiva dels resultats educatius. Les famílies són informades dels projectes d'innovació que s'implementen en el centre.	La innovació està sistematitzada: parteix de l'anàlisi de les necessitats i d'una visió transformadora de la realitat, es planifica i s'avalua tenint com a nucli principal l'alumnat i els seus aprenentatges en forma de competències clau. El centre s'ha convertit en una organització que aprèn, impulsant el continu desenvolupament professional dels seus components. Comparteix les bones pràctiques i les difon. L'observació entre iguals és una pràctica institucionalitzada.

PART DE LIDERATGE I GESTIÓ

ÀMBIT 5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

DIMENSIÓ 5.1. Acollida, traspàs d'informació i pla de formació

Criteri 1. Acollida del personal

Criteri 2. Traspàs d'informació per a l'atenció adient de l'alumnat

Criteri 3. Detecció de necessitats formatives, pla de formació i competències docents.

DIMENSIÓ 5.2. Organització, participació i clima

Criteri 4. Estructura organitzativa i assignació de càrrecs

Criteri 5. Canals de comunicació

Criteri 6. Participació i implicació del professorat

Criteri 7. Clima de treball (clima organitzacional)

DIMENSIÓ 5.3. Recursos materials

Criteri 8. Gestió econòmica

Criteri 9. Gestió de la tecnologia

Criteri 10. Gestió dels espais

ÀMBIT 5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

La primera dimensió fa referència a tres aspectes clau. En primer lloc, l'acollida del personal com a un element essencial en el desenvolupament del projecte educatiu d'un centre. D'altra banda el traspàs sistemàtic de la informació entre el professorat facilita la continuïtat del procés educatiu de l'alumnat, programes i projectes. I finalment, la formació permanent constitueix un dret i una obligació de tot el professorat i una responsabilitat dels propis centres, per la qual cosa és important l'existència de mecanismes de detecció de necessitats formatives, de plans de formació i d'aprofitament de les competències docents.

La segona dimensió tracta l'organització de recursos humans, els quals, entre d'altres ha de facilitar el treball en equip del professorat que faciliti el seguiment de l'alumnat. També es refereix als canals de comunicació, fluïts i eficaços, que faciliten la transmissió i l'intercanvi d'informació, així com a la forma en què s'impulsa la participació del professorat en totes les activitats del centre, prenent en consideració les seves propostes i aportacions. La percepció del clima de centre i convivència entre els membres diferents de la comunitat educativa esdevé el darrer aspecte recollit en aquesta dimensió.

La tercera dimensió avalua com el centre elabora el seu pressupost i planifica les seves inversions tenint en compte les necessitats que han identificat prèviament i com es duu terme la gestió econòmica i la gestió de la tecnologia.

ÀMBIT 5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

DIMENSIÓ 5.1. Acollida, traspàs d'informació i pla de formació

CRITERI 1. Acollida personal

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El centre acull el professorat nouvingut.	El centre garanteix el funcionament organitzatiu a través d'un procediment d'acollida de tot el personal docent i no docent , amb un repartiment de responsabilitats entre els professionals que participen d'aquest procés.	A més, s'aconsegueix que el professorat nouvingut conegui la línia del centre , la seva identitat, l'estil propi d'actuar, la cultura organitzativa i els seus valors, i s'identifiquin i actuïn d'acord amb ells.	A més, el pla s'assegura la detecció de necessitats i integració de tot el personal per la seva correcta adaptació i implicació en el funcionament del centre. Existeixen processos d'acompanyament , suport i formació al personal recentment incorporat. El seguiment del pla assegura que tot el personal actua d'acord amb el projecte de centre i els acords establerts. S'avalua el pla i s'adopten, si és necessari, propostes de millora.

ÀMBIT 5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

DIMENSIÓ 5.1. Acollida, traspàs d'informació i pla de formació

CRITERI 2. Traspàs d'informació per a l'atenció adient de l'alumnat

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Depèn de cada professor o professora realitzar el traspàs d'informació sobre els seus alumnes. Respon a iniciatives individuals.	Existeixen pautes per traspassar informació referida a l'alumnat: a nivell d'equips docents, entre cicles o departaments didàctics i entre les tutories consecutives.	Existeixen protocols per mantenir un traspàs d'informació constant durant el curs, respecte a l'evolució dels alumnes entre els equips docents. Els documents (actes, memòries...) garanteixen el seguiment i continuïtat d'acords, programes, projectes i processos encetats. Estan definits els terminis, els agents i la informació rellevant referida a l'alumnat que és necessària tractar.	Existeixen mecanismes de revisió dels protocols de traspàs d'informació i s'adopten propostes de millora quan són necessàries.

ÀMBIT 5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

DIMENSIÓ 5.1. Acollida, traspàs d'informació i pla de formació

CRITERI 3 Detecció de necessitats formatives, pla de formació i competències docents.

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El centre recull les demandes de formació del professorat. La formació es relaciona amb prioritats o iniciatives individuals o d'un grup de docents.	El centre promou la recollida i l'anàlisi de les necessitats de formació del personal i prioritza d'acord amb aquestes.	El centre té definides línies bàsiques de formació relacionades amb la millora del procés d'ensenyament-aprenentatge. Existeix un pla de formació vinculat als objectius del centre. Es fa un seguiment de l'impacte de la formació a l'aula . El claustre s'implica tant en la detecció, com en el desenvolupament del pla de formació.	S'organitzen sessions de reflexió i avaluació compartides : anàlisi del treball, debat pedagògic, iniciatives individuals o grupals. Són freqüents experiències de formació entre iguals : es comparteixen experiències d'aula amb altres companys, del mateix centre o d'altres. S'avalua el pla de formació en funció dels resultats d'aprenentatge i les propostes de millora orienten el següent pla de formació.

ÀMBIT 5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

DIMENSIÓ 5.2. Organització, participació i clima

CRITERI 4. Estructura organitzativa i assignació de càrrecs

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El centre té criteris organitzatius i d'assignació de càrrecs aprovats pel claustre.	El centre té processos i criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat i del professorat, i compta amb un organigrama on es reflecteixen els òrgans unipersonals i col·legiats i se'n recullen les funcions . Aquesta organització està recollida als documents institucionals .	L'organització del centre i les funcions dels òrgans col·legiats i unipersonals estan clarament orientats a afavorir el treball en equip del professorat que faciliti el seguiment de l'alumnat .	A més, es preveuen mesures de reorganització en funció de les necessitats. L'estructura de l'organització és eficaç i facilita la gestió diària del centre i la interacció entre els diferents equips i la memòria recull l'avaluació de les reunions per assegurar la coordinació i la continuïtat dels acords pel que fa a avaluacions, equips docents, comissió pedagògica, claustre, consell escolar, comissions diverses...

ÀMBIT 5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

DIMENSIÓ 5.2. Organització, participació i clima

CRITERI 5. Canals de comunicació

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
S'utilitzen canals d'informació interna i externa (correus, telèfons, taulers, web, GestIB, publicacions). El centre compta amb un calendari de reunions que queda fixat a la PGA .	A més, les reunions estan planificades , segueixen un ordre del dia conegut i facilita la participació dels implicats. El centre compta amb mecanismes per assegurar que els canals permeten que la comunicació i la gestió de la informació arriba als seus destinataris – professorat, alumnes i famílies– en temps i forma suficient.	A més de l'anterior, existeix un protocol de funcionament de les reunions i de seguiment dels acords presos. Les reunions estan enfocades al seguiment i presa de decisions per l'assoliment dels objectius de centre (PEC, PGA, plans, projectes...), l'organització pedagògica i l' èxit de l'alumnat. Existeixen diversos canals i vies de comunicació i d'informació que garanteixen la seva transmissió fluida i eficaç. La difusió dels acords facilita l'atenció i el seguiment de l'alumnat. Hi ha registre documental de les comunicacions.	A més, el centre avalua la qualitat de les comunicacions, la informació rebuda i el seu accés, per redefinir , si cal, l'estratègia comunicativa del centre. Té mecanismes per mantenir la continuitat dels acords.

ÀMBIT 5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

DIMENSIÓ 5.2. Organització, participació i clima

CRITERI 6. Participació i implicació del professorat

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El professorat assisteix a les reunions a què són convocats, on els responsables (tutors, caps de departament, coordinadors de cicle, programes, plans...) transmeten informació.	Els responsables informen sistemàticament sobre les decisions preses. S'arriba a acords com a equip i aquests s'estableixen de manera coordinada i cooperativa .	A més, el professorat participa sistemàticament en els processos de presa de decisió i gestió, tot fent propostes. És habitual el debat i l'intercanvi d'experiències que condueixen a la formulació de propostes i estratègies per a la millora de la resposta educativa.	A més, existeix una cultura de centre que evidencia que el professorat comparteix actituds i pràctiques en relació als processos d'E-A i que aquests processos s'orienten a l'èxit de tot l'alumnat . Són habituals processos de reflexió sobre la pràctica docent i l'observació entre iguals . Els documents institucionals asseguren la continuïtat, l'avaluació i la millora de la participació.

ÀMBIT 5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

DIMENSIÓ 5.2. Organització, participació i clima

CRITERI 7. Clima de treball

Quan ens referim a clima de treball, fem referència a la forma subjectiva com el professorat i personal no docent percep l'ambient de feina en l'organització, el qual inclou aspectes com: l'estructura (normes, procediments,...), les relacions interpersonals (tant amb l'equip directiu com amb l'altre professorat i personal), la cooperació entre companys, el sentiment de reconeixement de la feina que es fa, la manera com es resolen els conflictes, o el sentiment de pertinença al centre. Aquest ambient de feina té incidència directa en la implicació, la satisfacció i el rendiment del professorat, i en conseqüència, en l'efectivitat de l'acció docent i els aprenentatges de l'alumnat.

Aquest criteri inclou tant la valoració general que el personal fa del clima de treball, com l'existència mecanismes que fomentin en el centre d'actituds que afavoreixen el diàleg, atenció, interacció o convivència entre el personal, i la valoració sistemàtica que de l'ambient de feina es realitza.

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El professorat valora el clima de treball en el centre, encara que es detecten grups aliats i enfrontats .	El professorat valora favorablement el clima de treball en el centre (la majoria del professorat fa una valoració bastant favorable). Existeixen procediments per conèixer la percepció del professorat respecte a les interaccions i la gestió que es realitza dels conflictes i hi ha una clara voluntat de resoldre els conflictes que afecten al personal de forma constructiva a través de la negociació i el diàleg .	El professorat valora favorablement el clima de treball en el centre (més de dos terços del professorat fa una valoració favorable), en el qual, a més de l'anterior, el centre implementa accions per promoure una bona convivència i es realitzen actuacions adreçades a millorar la cohesió dels equips .	Existeix un gran consens de valoracions positives . A més de l'anterior, el centre té sistematitzada l' anàlisi del clima de l'organització, identifica punts forts i febles i implementa propostes de millora .

ÀMBIT 5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

DIMENSIÓ 5.3. Gestió de recursos materials

CRITERI 8. Gestió econòmica

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El centre compleix amb els aspectes prescriptius de gestió econòmica marcats per normativa. Se segueix un procediment metòdic i rigorós per al registre i arxiu de la documentació i en l'ús del ECOIB.	S'elabora i executa el pressupost econòmic . L'equip directiu estableix els criteris per a l'elaboració del pressupost , una vegada conegudes les directrius del Consell Escolar i les propostes dels diferents sectors de la comunitat educativa, per recolzar les estratègies i els objectius educatius i establir prioritats. A més, es disposa de criteris d'assignació de recursos econòmics d'acord amb l'estratègia de centre . Existeixen inventaris que estan actualitzats i revisats .	S'elabora i executa el pressupost econòmic amb una orientació de millora dels resultats dels alumnes. A més la rendició de comptes és transparent . S'avaluen i revisen periòdicament els criteris d'assignació de recursos en funció dels objectius de centre . El claustre analitza i valora trimestralment la situació econòmica del centre, i el consell escolar, a banda d'aprovar el projecte de pressupost i els comptes de gestió, analitzar i valora l'eficàcia en la gestió dels recursos.	A més existeixen mecanismes per generar recursos addicionals . L'execució del pressupost s'avalua per controlar les desviacions pressupostàries, i per al seu reajustament i millora, en successius exercicis.

ÀMBIT 5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

DIMENSIÓ 5.3. Gestió de recursos materials

CRITERI 9. Gestió de la tecnologia

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El centre té un coordinador TIC que realitza el manteniment dels equipaments. L'ús de les TIC com a instrument didàctic depèn de cada professor . El centre compta amb procediments que assegurin còpies de seguretat de la informació.	La gestió dels recursos tecnològics està clarament orientada a facilitar l'ús de les TAC en els processos d'ensenyament-aprenentatge . Les TIC ajuden a l'organització i el funcionament del centre i l'adequada comunicació interna.	El centre té seqüenciada la competència digital per cursos en el marc de la concreció curricular i disposa dels recursos tecnològics actualitzats i de la formació del professorat necessària per desenvolupar-la.	A més, s' analitzen les necessitats de recursos i es planifiquen accions i pressupost per aconseguir-los. S'avalua l'impacte de les accions adreçades a la millora de la competència digital de l'alumnat.

ÀMBIT 5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

DIMENSIÓ 5.3. Gestió de recursos materials

CRITERI 10. Gestió d'espais

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
Existeix una planificació de la neteja del centre. Se solucionen els problemes de manteniment.	A més, la gestió dels espais està definida en funció de l'estratègia i línia de centre . També es garanteix l' accessibilitat física dels edificis d'acord amb les necessitats dels usuaris. En cas d' instal·lacions compartides s'estableixen normes ús.	A més, els espais s'adapten a les modalitats d'ensenyament-aprenentatge i estan ben equipats . L'organització dels espais i les instal·lacions del centre, així com les normes per a al seu ús correcte es troba definit al ROF i aquestes normes s'apliquen.	A més, es valora l'eficàcia de la utilització dels espais i s'adopten propostes de millora quan és necessari.

PART DE LIDERATGE I GESTIÓ

ÀMBIT 6. RELACIÓ AMB L'ENTORN

DIMENSIÓ 6.1. Planificació curricular

Criteri 1. Foment en la participació de les famílies en l'organització i el funcionament del centre

Criteri 2. Foment en la participació de l'alumnat en l'organització i el funcionament del centre

DIMENSIÓ 6.2. Treball d'aula

Criteri 3. Col·laboració amb altres centres, institucions, serveis, empreses i persones de l'entorn en benefici de l'alumnat

Criteri 4. Treball en xarxa

ÀMBIT 6. RELACIÓ AMB L'ENTORN

Aquest àmbit es divideix en dues dimensions. La primera avalua com el centre planifica i gestiona les relacions amb diferents agents interns (FAMÍLIES i ALUMNES) i la segona afecta als serveis externs (CENTRES, AJUNTAMENT, SERVEI SOCIALS, SANITAT, CLUBS ESPLAI, ASSOCIACIONS...), com els involucra en la participació activa per donar suport als objectius del centre.

ÀMBIT 6. Relació amb l'entorn

DIMENSIÓ 6.1. Dinamització dels agents interns

CRITERI 1. Foment de la participació de les famílies en l'organització i el funcionament del centre

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
La participació de les famílies es realitza a través del Consell Escolar i l'AMIPA . La informació rellevant sobre el centre està a l'abast de les famílies. El centre té fixat un horari per a l'atenció de les famílies .	Les famílies disposen de canals de comunicació amb la direcció (per exemple, bústia de suggeriments, correus electrònics, GestIB-famílies, enquestes). El centre utilitza canals de comunicació amb les famílies: circulars, SMS, GestIB-famílies, pàgina web... S'assessora a les famílies sobre la manera en què poden col·laborar en el procés educatiu dels seus fills i filles. Existeixen acords sobre la informació que es dona a les famílies a les reunions conjuntes, per afavorir la coherència amb el projecte educatiu i entre tots els docents. Es convoquen i se celebren dies de portes obertes en què les famílies poden conèixer les instal·lacions i el funcionament del centre.	A més, es valoren les expectatives de les famílies i es consensuen accions . El centre ha establert procediments organitzatius que facilitin canals directes de comunicació i participació entre el professorat i les famílies , especialment en tot allò referit als resultats educatius dels alumnes. La direcció és accessible a les famílies i ha establert mecanismes que facilitin la gestió ordenada de les seves demandes i expectatives. La direcció es reuneix de forma periòdica amb l'AMIPA i les comissions del Consell Escolar tenen un funcionament actiu, a fi d'informar i de fomentar la participació de les famílies, recollir les seves propostes i atendre les seves demandes. Es fomenta la transparència dels acords adoptats amb les famílies i es revisen, existeix informació documentada de les entrevistes individuals. Es fomenta la participació de les famílies en les activitats quotidianes del centre .	A més es fa seguiment i avaluació dels acords, la participació i l'accés a la informació proposant millores . Les famílies són consultades periòdicament sobre el desenvolupament del Projecte Educatiu de Centre. La participació està planificada a través d' enquestes , fòrums, entrevistes com a estratègia per identificar necessitats, expectatives i donar resposta adient. Els acords i les propostes de millora es reflecteixen en els documents institucionals .

ÀMBIT 6. RELACIÓ AMB L'ENTORN

DIMENSIÓ 6.1. Dinamització dels agents interns

CRITERI 2. Foment de la participació de l'alumnat en l'organització i el funcionament del centre

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
S'han engegat mecanismes per a la participació de l'alumnat en alguns aspectes de gestió del seu grup-aula (delegats de classe, reunions tutorial grupal, etc.). S'assegura i es promou la participació de l'alumnat , quan correspon, en els òrgans de coordinació i de govern del centre (Consell Escolar, sessions d'avaluació, junta de delegats).	Aquesta participació abasta la gestió de l'aula i del centre en relació amb aspectes d'organització, de funcionament i de convivència. S'identifiquen i es valoren les necessitats i expectatives de l'alumnat (per exemple: enquestes, assemblees, bústia de suggeriments...). La direcció es reuneix amb els seus representants periòdicament, s'estableixen acords, es difonen i es revisen.	A més, es visualitza clarament que la participació de l'alumnat en la vida i l'organització del centre està completament assentada i forma part de la seva cultura organitzativa i valors. La participació de l'alumnat en el funcionament del centre i en la gestió de l'aula es realitza de forma sistemàtica i coordinada pel professorat d'acord amb el PAT.	A més, es promou el principi d'equitat i es garanteix que tot l'alumnat pugui participar. L'alumnat és consultat periòdicament , garantint-ne l'anonimat (enquestes), sobre la tasca docent, els serveis al seu abast, l'atenció i suport rebuts, el clima de convivència. D'aquestes valoracions (de què s'informa a l'alumnat), se n'extreuen conclusions i propostes de millora que s'implementen i s'avaluen. L'alumnat participa activament en la implementació de les millores. L'alumnat se sent oït i tingut en compte. Existeix un sentit generalitzat de pertinença al centre.

ÀMBIT 6. RELACIÓ AMB L'ENTORN

DIMENSIÓ 6.2. Vinculació amb els agents externs

CRITERI 3. Col·laboració amb altres centres, institucions, serveis, empreses i persones de l'entorn en benefici de l'alumnat

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El centre manté relacions amb els centres adscrits . Les relacions que s'estableixen amb institucions o persones alienes al centre per a l'atenció a l'alumnat, són a requeriment d'aquestes o bé per iniciativa de professionals concrets del centre. El centre té identificades les institucions , organitzacions, col·lectius i persones amb les quals convé mantenir nexes i contactes en benefici de l'alumnat.	Els organismes a què ens hem referit anteriorment, participen en activitats del centre per millorar la resposta que es dona a l'alumnat en diferents temes (perills de les xarxes socials, absentisme, desprotecció, propostes metodològiques, salut, pràctiques en empreses...).	A més, es promouen visites entre centres a nivell local, autonòmic, estatal i internacional del seu personal i alumnat , que puguin aportar millores al projecte educatiu. El centre aprofita les polítiques de mobilitat de la Unió Europea per aconseguir que l'alumnat i el professorat puguin dur a terme activitats educatives reglades i/o activitats formatives laborals en altres estats membres. S'informa a la comunitat educativa de les relacions de col·laboració amb els agents externs.	A més, es promou una avaluació participativa de les activitats realitzades en funció del benefici per a l'alumnat i el centre. S'avaluen les visites i es proposen millores. Existeixen criteris que queden reflectits en els documents institucionals per a la col·laboració amb diferents entitats: administracions locals, IBSalut, serveis socials, policia tutor i amb altres centres.

ÀMBIT 6. RELACIÓ AMB L'ENTORN

DIMENSIÓ 6.2. Vinculació amb els agents externs

CRITERI 4. Treball en xarxa

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
El treball en xarxa prové d' iniciatives individuals de professorat, departaments, equips de professorat.	A més, participen en projectes comuns amb altres centres, entitats, associacions o grups. El centre participa en programes promoguts per la conselleria on es fomenta el treball en xarxa.	Es planifiquen visites a diferents centres educatius amb finalitats pedagògiques. El treball realitzat a xarxa i les visites a altres centres són comunicades i avaluades pel claustre i pel Consell Escolar.	A més, es fa seguiment i es revisen les actuacions en xarxa , aquesta participació suposa millores dins l'àrea de responsabilitat social i de sostenibilitat del l'entorn. A més, es promouen els canvis que deriven del treball en xarxa i les visites a centres, es mesura l'impacte dins l'organització del centre i s'introdueixen millores en l'àmbit pedagògic.