



CORRESPONDÈNCIA ENTRE CRITERIS D'AVALUACIÓ, INSTRUMENT D'AUTOAVALUACIÓ DE CENTRES I QÜESTIONARIS

Críteris resolució de 25 de novembre de 2020	Críteris instrument d'autoavaluació de centres (A: àmbit; C: criteri)	Qüestionari professorat	Qüestionari famílies
CR1. Elaboració i seguiment del projecte educatiu del centre, inclosos el reglament d'organització i funcionament i el projecte lingüístic, la programació general anual i la memòria de final de curs, el projecte de direcció així com altres projectes que en el seu moment determini la Conselleria d'Educació i Universitat.	A4C6: El projecte educatiu de centre com a document estratègic	1. El centre té un projecte educatiu amb uns principis i valors acordats i coneguts per tot el professorat?	1. Com valoreu el funcionament del centre, en general?
	A4C7. El cicle planificació-avaluació estratègica	2. En quin grau estàs d'acord amb les línies estratègiques que segueix la direcció?	
	A4C3. Lideratge enfocat a l'èxit educatiu de tot l'alumnat	3. Com valoreu l'evolució del centre en aquests darrers quatre anys?	
CR2. Dinamització dels òrgans de govern i de coordinació docent del centre, i impuls de la participació en aquests dels diversos col·lectius de la comunitat educativa.	A4C1. Lideratge efectiu.	4. El director o la directora mostra bones habilitats de relació interpersonal per gestionar equips humans i resol amb eficàcia els conflictes entre el personal del centre? 5. El director o la directora promou i estimula la millora pedagògica al centre (ben planificada i avaluada sistemàticament)?	2. Com valoreu l'atenció rebuda per part de l'equip directiu? 3. Com valoreu l'atenció rebuda per part del tutor o tutora?
	A4C2. Lideratge distribuït	6. L'equip directiu treballa de forma coordinada. Hi ha delegació i	

		repartiment de tasques i responsabilitats de forma clara i efectiva entre els seus membres?	
	A5C5. Canals de comunicació	7. El director o la directora convoca les reunions amb suficient antelació, amb un ordre del dia dels temes a tractar, i la documentació necessària? 8. Les reunions són útils, la direcció les condueix de forma eficaç, afavoreix el consens i aconsegueix que s'arribin a acords (dels quals se'n fa un seguiment)? 9. Els acords de la CCP arriben a tot el professorat?	4. Considerau que la informació que rebeu del centre és interessant i us resulta útil? Hi ha una bona comunicació entre el centre i la família? 5. Com valoreu la pàgina web del centre?
	A6.C1. Foment de la participació de les famílies en l'organització i el funcionament del centre		6. Com a pares / mares, us sentiu escoltats / escoltades pel centre ? Sentiu que us deixen participar en la vida de l'escola, o l'institut i que us tenen en compte?
CR3. Organització i gestió dels recursos humans i materials per proporcionar una oferta educativa àmplia i ajustada a les demandes socials.	A5C4. Estructura organitzativa i assignació de càrrecs	10. El director o la directora organitza el centre (recursos humans i materials, espais,...) per a afavorir el treball que es fa a l'aula i la coordinació entre el professorat?	
CR4. Impuls i posada en marxa de programes institucionals i iniciatives d'innovació i formació que hagin millorat el funcionament del centre.	A4C8. La innovació com a element estratègic adreçat a la millora dels resultats educatius.	11. El director o la directora promou la innovació com a element estratègic adreçat a la millora dels resultats educatius?	7. Com valoreu els projectes i les experiències d'innovació que fa el centre?

CR5. Afavoriment de la convivència i les relacions entre els membres de la comunitat escolar, i resolució de conflictes.	A2C1. Gestió de conflictes	12. L'equip directiu dona una resposta adequada als problemes concrets amb alumnes que li plantejau (problemes de convivència, determinades dificultats,...)?	8. Considerau que el centre resol adequadament els conflictes que es plantegen entre els alumnes?
	A4C5. Lideratge orientat a un clima de convivència positiu.	13. El clima de convivència facilita el treball amb els alumnes? 14. Les normes de convivència del centre són àmpliament conegudes per professorat i alumnat?	
	A2C2. Assetjament escolar.		9. Com valoreu les mesures que el centre adopta per fer front a possibles casos d'assetjament escolar?
	A5C7. Clima de treball.	15. Estàs satisfet o satisfeta amb el clima de treball, és a dir, l'ambient de feina al centre?	
CR6. Disponibilitat per atendre l'alumnat i les seves famílies, oferir-los informació i respondre les seves demandes.	A3C6. Absentisme escolar		10. Rebeu puntualment informació sobre les faltes d'assistència del nostre fill/a? El centre s'interessa per les seves absències quan es produeixen?
	A3C7. Resultats de les avaluacions internes	16. El director o la directora orienta l'anàlisi de resultats (tant d'avaluació interna trimestral, com externa) i promou i impulsa l'adopció de propostes de millora?	11. Com valoreu la informació rebuda sobre l'evolució acadèmica i del progrés del vostre fill/a? 12. Considerau que el centre fa un seguiment proper del treball del vostre fill/a?

<p>CR7. Organització d'activitats extraescolars i establiment de vies de col·laboració amb institucions, organitzacions i serveis que afavoreixin l'obertura del centre i que el connectin amb l'entorn.</p>	<p>A6C3. Col·laboració amb altres centres, institucions, serveis, empreses i persones de l'entorn en benefici de l'alumnat</p>	<p>17. En el centre es promou la col·laboració amb altres centres, institucions, serveis, empreses i persones de l'entorn?</p>	
<p>CR8. Dinamització de l'atenció a la diversitat de l'alumnat, especialment a través de l'elaboració i el seguiment del pla d'atenció a la diversitat i altres projectes que en el seu moment consideri la Conselleria d'Educació i Universitat.</p>	<p>A4C4. Impuls a una organització dins d'un marc inclusiu.</p>	<p>18. El centre té una bona organització per a atendre la diversitat (suports, programes específics,...)?</p>	<p>13. Pensau que el centre s'adapta a les necessitats educatives del vostre fill o filla, li ofereix mesures d'atenció adequades a les seves capacitats?</p>
<p>CR9. Exercici de les competències que, en matèria de gestió econòmica, administrativa i de personal, atorga la legislació vigent al director d'un centre docent públic.</p>	<p>A5C8. Gestió econòmica.</p>	<p>19. Com valora la transparència en la gestió del centre (actes i documentació, gestió econòmica, horaris,...)</p>	
		<p>20. El Pla de Contingència per la COVID-19 és adequat i s'aplica de forma correcta ?</p>	<p>14. Com valoreu la informació rebuda sobre el protocol COVID-19?</p> <p>NOMÉS PELS IES:</p> <p>15. Com valoreu l'atenció rebuda pel vostre fill/a durant els dies que no li toca anar a classe (el funcionament de la semipresencialitat)?</p>