Anexo VI. Función directiva

Ámbitos, dimensiones e indicadores de valoración.

Ámbito I. Participación en las tareas organizativas y de funcionamiento general del centro (Máximo 10 puntos)

Dimensión I.1. El desarrollo de las funciones relacionadas con la representación institucional y las relaciones con el entorno (máximo 1 punto)
Indicadores
1. Representa al centro ante otros organismos e instituciones, tanto públicos como privados.
2. Garantiza y desarrolla adecuadamente la comunicación del centro con la administración educativa, elevando e impulsando propuestas y otras iniciativas.
3. Favorece la relación con otros centros (especialmente con aquellos a los que accede su alumnado o tiene adscritos) para promover actuaciones conjuntas.
4. Promueve la colaboración con otras instituciones y organizaciones para la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

Dimensión I.2. El desarrollo de las funciones relacionadas con la organización y funcionamiento del centro (máximo 3,25 puntos)
Indicadores
1. Establece el horario general del centro, elabora y aprueba los horarios del profesorado y personal no docente, teniendo en cuenta los criterios correspondientes.
2. Realiza la asignación de grupos y cursos, así como la designación de tareas y responsabilidades específicas, de acuerdo con lo recogido en las NCOF y en la normativa correspondiente.
3. Convoca al Consejo escolar y al Claustro, favorece el ejercicio de sus competencias y ejecuta los acuerdos adoptados.
4. Impulsa la actuación de la Comisión de Coordinación Pedagógica y vela para que se asegure la coherencia de las programaciones didácticas y además, garantiza el correcto funcionamiento de los demás órganos de coordinación docente.
5. Realiza correctamente la designación y cese cuando corresponde, de los responsables de los órganos de coordinación docente, asegurando además el adecuado desempeño de sus tareas.
6. Asegura el adecuado desempeño del personal responsable de tareas específicas.
7. Realiza correctamente, la designación y cese cuando corresponde y asegura el buen funcionamiento del equipo directivo, de acuerdo a las características del centro.
8. Mantiene actualizado el Proyecto educativo, garantizando su difusión y conocimiento por parte de la comunidad educativa.
9. Garantiza e impulsa el proceso de elaboración y aprobación de la Programación General Anual (PGA) y la Memoria anual, recogiendo las propuestas de mejora que contienen los informes de evaluación interna y externa, realizadas en el centro.
10. Adopta e impulsa las medidas necesarias para garantizar una adecuada atención a la diversidad y una adecuada orientación educativa y profesional.
11. Impulsa y garantiza el desarrollo de los planes, programas o proyectos autorizados por la Consejería, según lo contemplado en la PGA.
12. Planifica y desarrolla adecuadamente todos los procesos relacionados con la admisión del alumnado.
13. Garantiza la adecuada elaboración, gestión y tratamiento de la documentación académica, con especial atención al visado, archivo y custodia de los documentos oficiales de evaluación.

Dimensión I.3. El desarrollo de las funciones relacionadas con la gestión de recursos humanos y materiales (máximo 1,75 puntos)
Indicadores
1. Colabora con la Administración educativa en la planificación de los recursos materiales y humanos necesarios para el centro.
2. Realiza las gestiones necesarias, para garantizar el mantenimiento y la mejora de las instalaciones y dotación del centro.
3. Ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al centro, con vigilancia del cumplimiento del horario y de los deberes profesionales, corrigiendo las disfunciones que se produzcan y gestionando oportunamente las ausencias al puesto de trabajo.

4. Asegura la gestión y trámites oportunos, en relación con permisos y licencias, así como partes de baja y de alta de todo el personal del centro.
5. Elabora el proyecto de gestión del centro, atendiendo a las propuestas de la comunidad educativa, desde las intenciones y necesidades previstas en el Proyecto educativo.
6. Vela por la adecuada gestión de los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y realiza una adecuada contratación de las obras, servicios y suministros autorizados.
7. Garantiza e impulsa todas las medidas necesarias para el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Dimensión I.4. El desarrollo de las funciones relacionadas con la gestión de la convivencia y la participación, derechos y deberes (máximo 2 puntos)
Indicadores
1. Promueve la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en los diferentes procesos y actividades que se realizan en los centros.
2. Apoya y colabora con las Asociaciones de madres y padres del alumnado y con las Asociaciones de alumnos existentes.
3. Supervisa y garantiza el adecuado desarrollo de los procesos de información a las familias sobre resultados de la evaluación, faltas de asistencia, comunicaciones de las tutorías, medidas educativas para garantizar la convivencia, orientación educativa y profesional, etc.
4. Asegura el cumplimiento de las Normas de Convivencia, impulsa medidas de carácter preventivo y resuelve los conflictos imponiendo las medidas correctoras oportunas.
5. Garantiza e impulsa la aplicación del protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso escolar.
6. Gestiona las medidas necesarias para garantizar una adecuada intervención ante situaciones de absentismo escolar.
7. Asegura el adecuado desarrollo de los procedimientos que garantizan el derecho a una evaluación objetiva.
8. Garantiza una adecuada gestión de la protección de datos de carácter personal en el centro.

Dimensión I.5. El desarrollo de las funciones relacionadas con el liderazgo, la evaluación y la mejora de la calidad (máximo 2 puntos)
Indicadores
1. Fomenta la participación del profesorado en actividades de formación y facilita su realización, tramitando adecuadamente sus solicitudes de permisos de formación.
2. Conoce y difunde las convocatorias sobre programas y actividades de mejora de la calidad, de innovación e investigación educativa y fomenta la participación del profesorado en los mismos.
3. Impulsa iniciativas relacionadas con la introducción de nuevas líneas metodológicas.
4. Fomenta la ampliación del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito pedagógico y organizativo.
5. Garantiza el desarrollo adecuado del proceso de evaluación de los aprendizajes del alumnado.
6. Garantiza el adecuado desarrollo de la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
7. Impulsa, planifica, organiza y coordina la evaluación interna del centro.
8. Colabora en los procedimientos de evaluación externa, así como la evaluación de la práctica profesional del profesorado.