



**REGIÓN DE
MURCIA**
CONSEJERÍA DE
EDUCACIÓN,
FORMACIÓN Y
EMPLEO



Cañada de Guevara s/n
30800Lorca (Murcia)
Cód. 30011818

☎ y Fax 968 443606

✉ 30011818@educarm.es

<http://www.murciaeduca.es/cpandresgarciasoler>

1.- BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO

El proyecto desarrollado en el Centro ha consistido en la elaboración de un Plan de Mejora para sistematizar la organización del Centro identificando los procesos básicos que se realizan en el mismo, para ir progresivamente definiéndolos y documentándolos en sus procedimientos, fases, responsables, indicadores, diagramas de flujo, etc.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Descripción

- Identificar y definir los procesos del centro diferenciándolos en tres categorías: estratégicos, procesos clave y procesos soporte.
- Documentar cada uno de los procesos señalando los procedimientos, fases, responsable e indicadores.
- Transmitir al equipo docente y al Consejo Escolar esta información para que se implique y desarrolle las acciones que le correspondan.

2.2.- Grado de Consecución.

De todos los procesos que se llevan a cabo dentro del funcionamiento del Centro, durante este curso hemos documentado todos los que pertenecen al amplio grupo del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, dejando el resto, Matriculación, Planificación de la acción formativa, Proceso de Gestión Administrativa y Económica, y Gestión de Infraestructuras para trabajarlos en cursos posteriores.

3.- CONTENIDOS

3.1.- Descripción.

Los contenidos, por tanto, que se han trabajado son, dentro del Proceso Enseñanza-Aprendizaje:

- Recepción de alumnos y padres.
- Elaboración y revisión del Proyecto Educativo.
- Elaboración y revisión de la Programación Didáctica.

- Desarrollo de la actividad docente.
- Evaluación de los alumnos.
- Tutoría y orientación.
- Convivencia y disciplina.
- Control de faltas del alumnado.
- Control salidas del alumnado.
- Actividades complementarias y extraescolares.

3.2.- Desarrollo de los contenidos previstos en el proyecto.

- En un primer momento, el equipo docente recibió la formación del técnico especialista en Calidad, que les transmitió los conocimientos oportunos.
- A continuación se decidió el Proceso a trabajar y se repartieron los 10 subprocesos entre los cinco grupos participantes.
- Finalmente, hubo una serie de puestas en común, para coordinar, unificar y plasmar los resultados.

4.- METODOLOGÍA Y PROCESO DE INVESTIGACIÓN O FASES Y PROCESO DE LA INNOVACIÓN

4.1.- Descripción

En primer lugar el coordinador estableció una serie de reuniones con el equipo docente para informarles sobre la finalidad del proyecto intentando transmitirles la necesidad de que todos se implicaran. para la consecución de los objetivos.

- Estas reuniones del coordinador con el claustro, se completaron con unas jornadas gestionadas por el CPR en las que un técnico especialista en el tema de la gestión de calidad asesoró sobre la experiencia y aclaró dudas al profesorado.
- A continuación, el coordinador organizó y definió los procesos del centro, así como el calendario de reuniones de los distintos grupos y el programa de trabajo de los mismos.

4.- Cumplimiento de la metodología y proceso de investigación previstos, o de las fases y proceso de la innovación, y dificultades encontradas.

Se cumplió con lo previsto, definiéndose los procesos correspondientes y documentándolos convenientemente.

5.- RESULTADOS OBTENIDOS

5.1.- Resultados de la investigación o de la innovación realizada.

Los resultados de la investigación realizada han dado como resultado la sistematización de todos los subprocesos que conforman el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, además de una

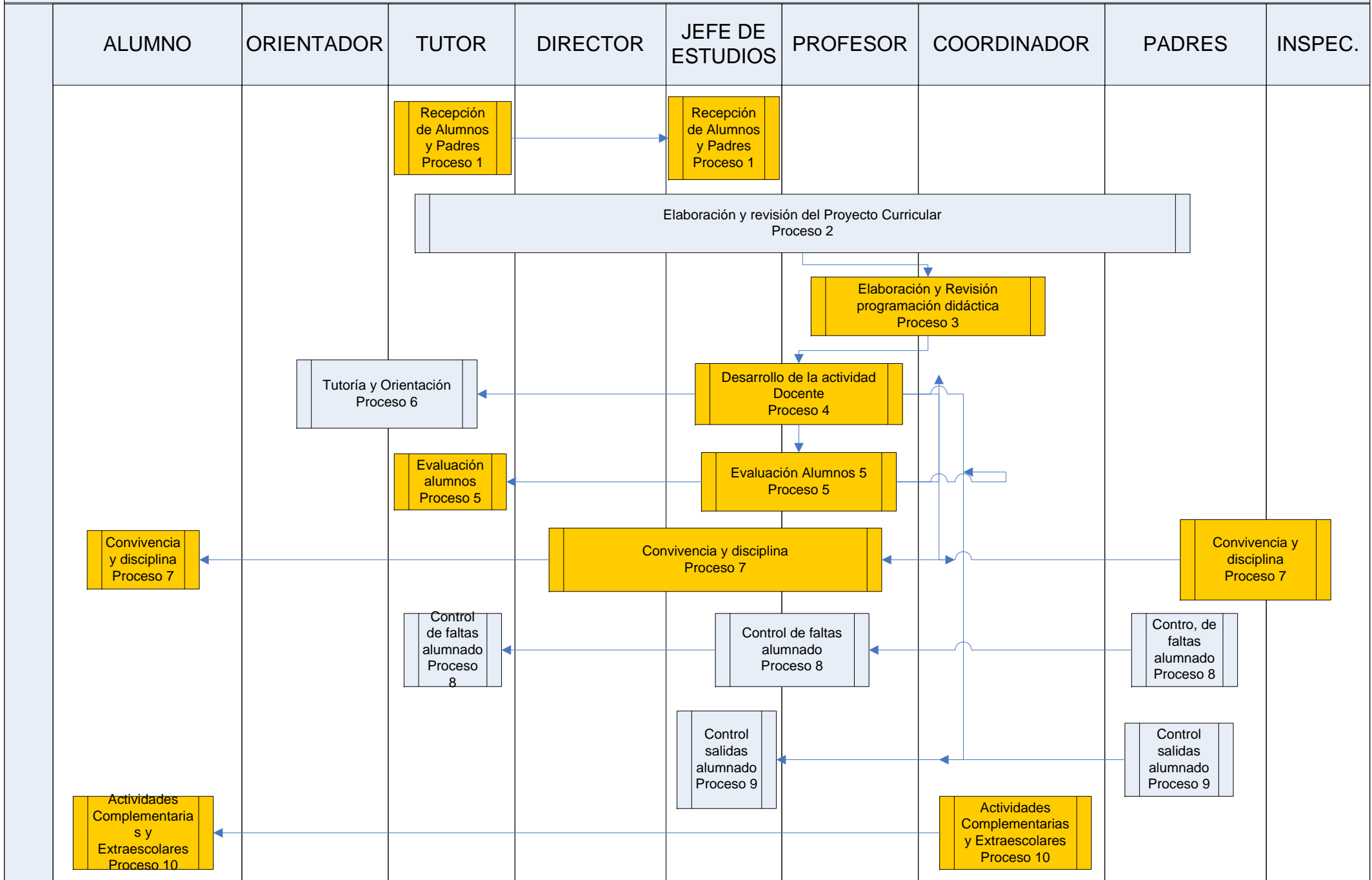
gran coordinación entre los miembros del Claustro implicados en el curso para definirlos y documentarlos.

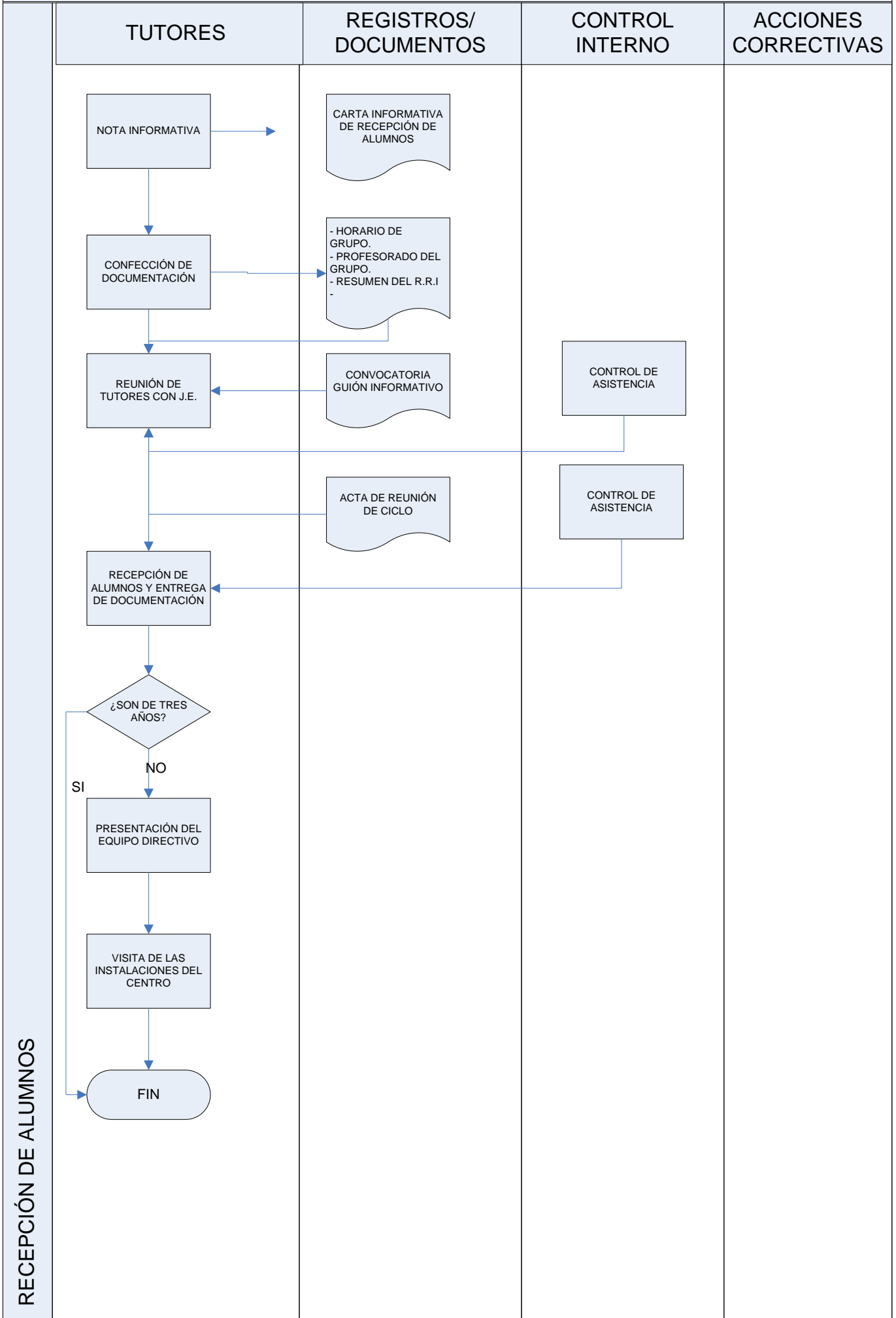
5.2.- Propuestas de continuidad.

Para el curso próximo tenemos previsto continuar documentando los procesos de: Gestión Económica y Gestión Administrativa del Centro.

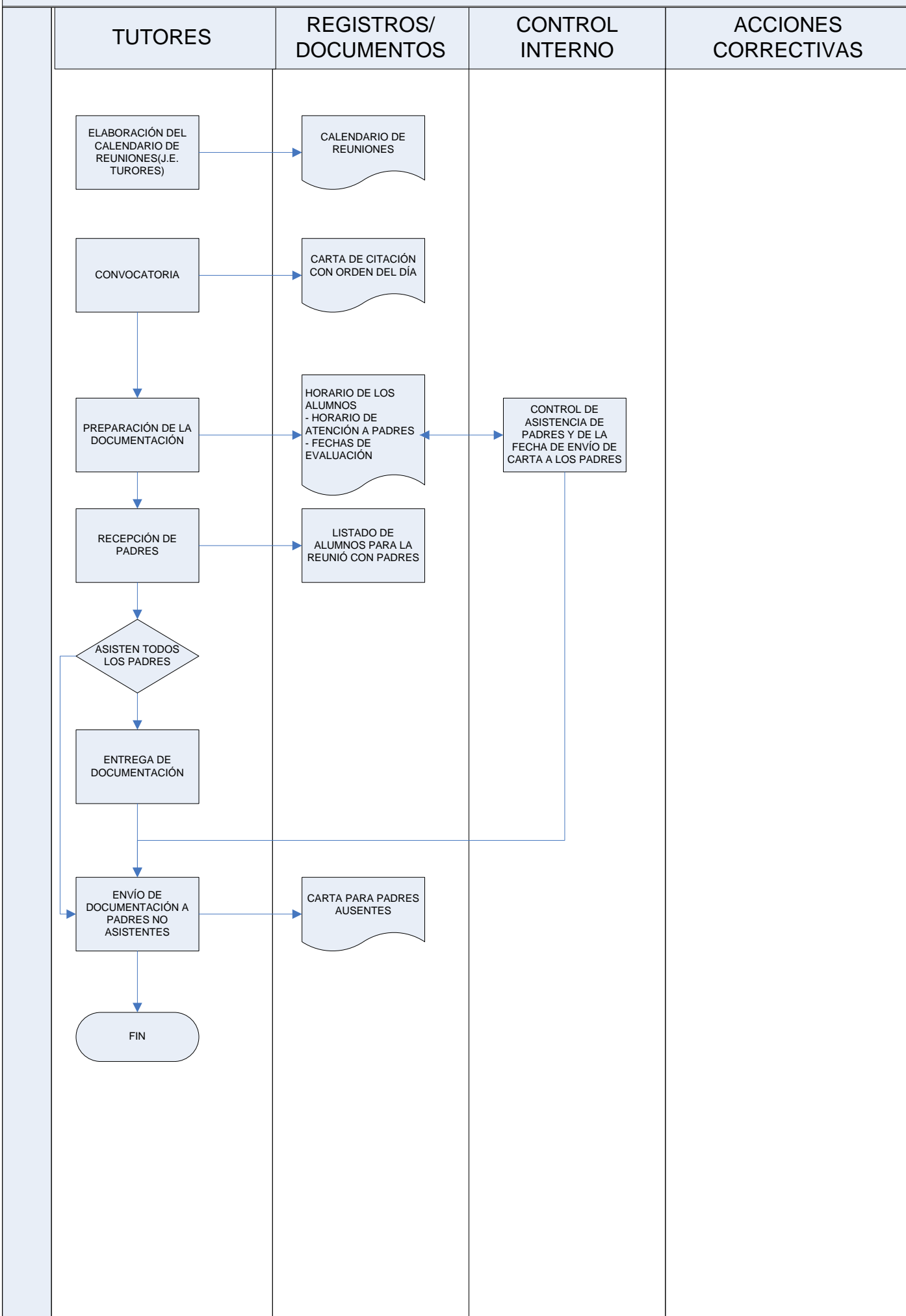
6.- CONCLUSIONES:

El desarrollo de la experiencia ha sido muy efectivo para plantearnos la organización del centro desde un modelo de calidad de una forma sistemática orientando nuestro trabajo hacia la implantación de un modelo que sistematice la organización y gestión de nuestro centro y nos permita obtener datos fiables contrastados y medibles para una mejora continua, que satisfaga la necesidades de nuestros alumnos y sus familias, del profesorado y del resto de personal que trabaje en el centro, al tiempo que se establezcan unas relaciones óptimas con el exterior en el que se sitúa el colegio, entendiéndose por exterior no sólo el barrio, la localidad, etc...sino también y gracias a las posibilidades que nos ofrecen las nuevas tecnologías con la sociedad en general.

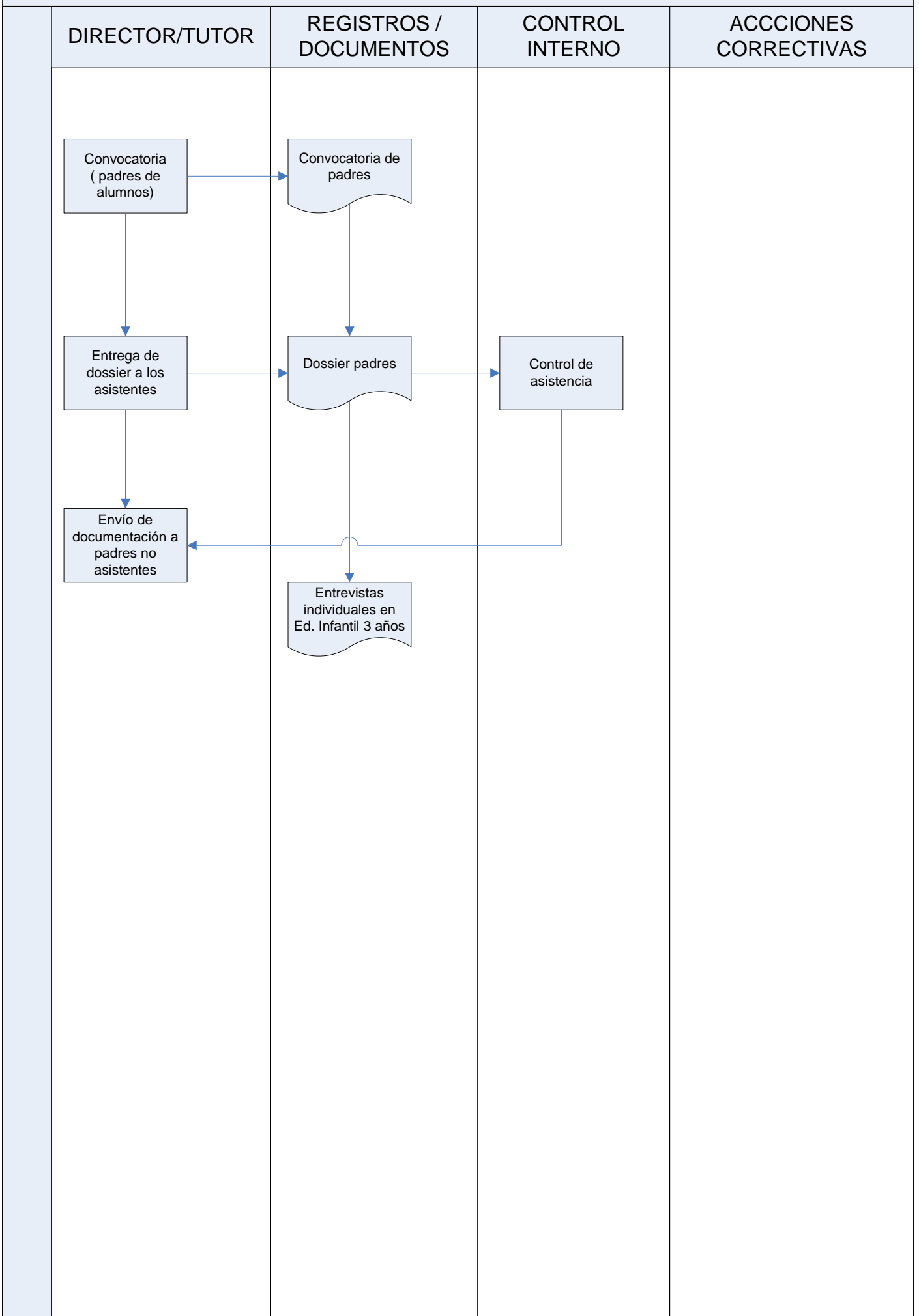


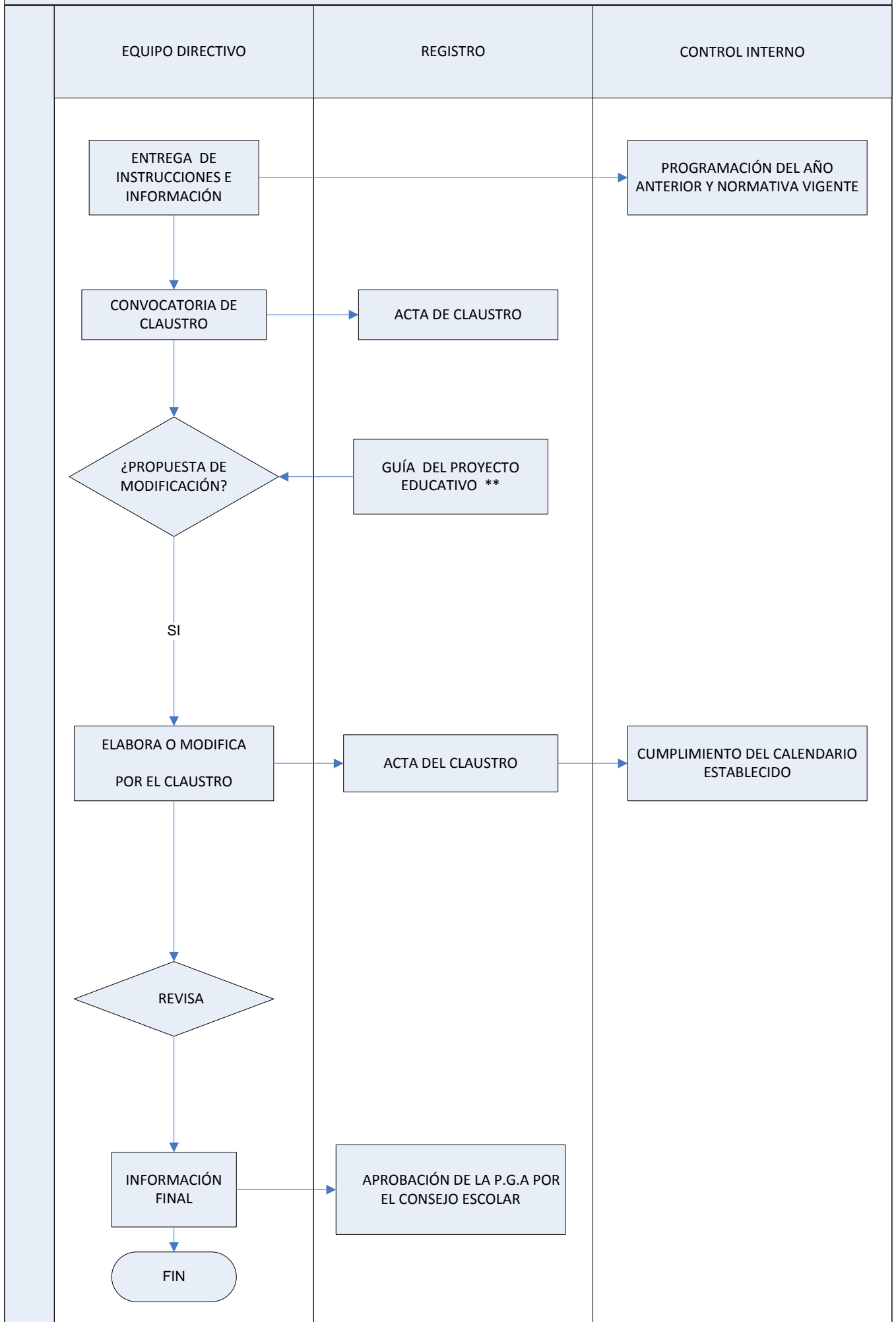


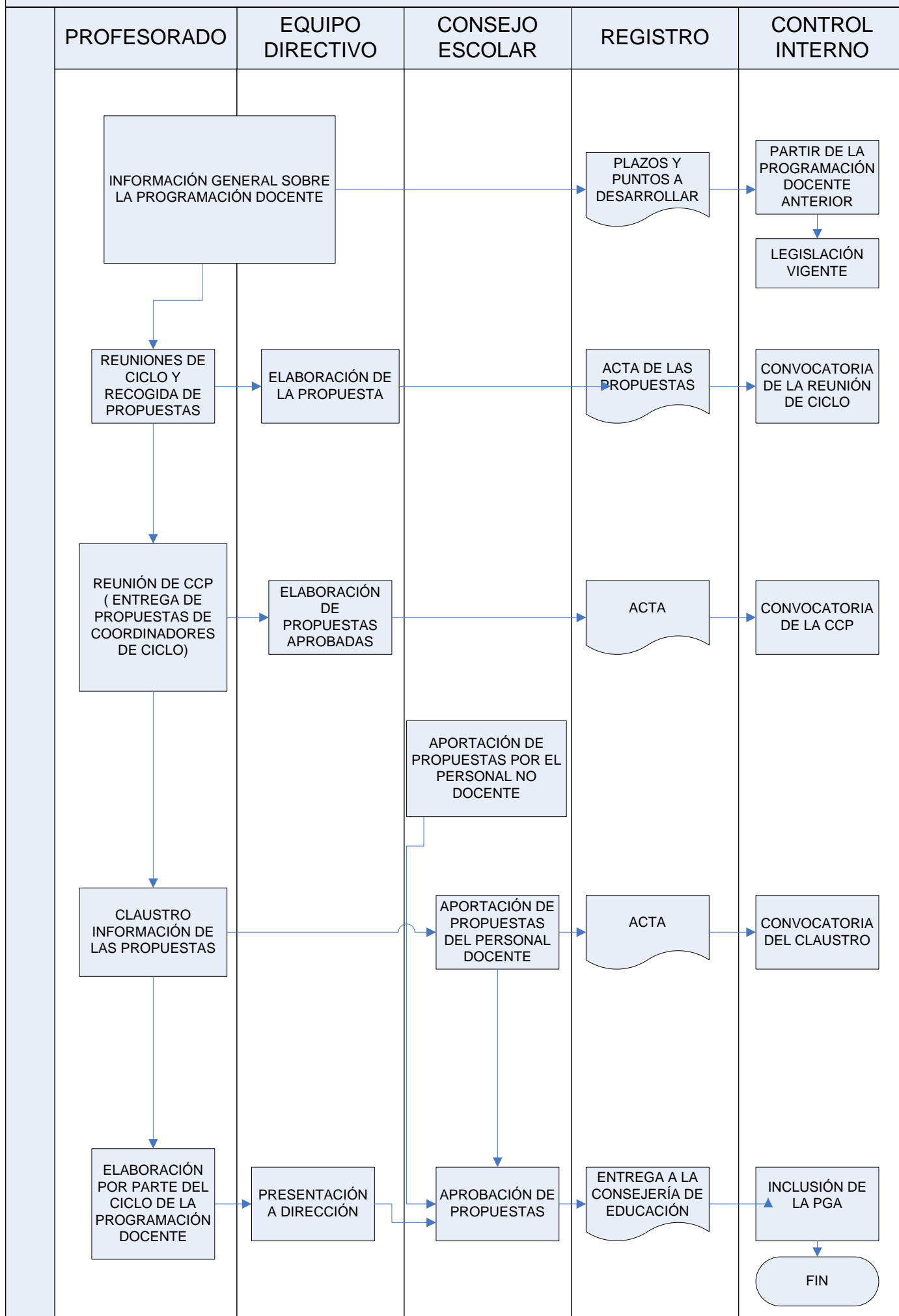
RECEPCIÓN DE ALUMNOS

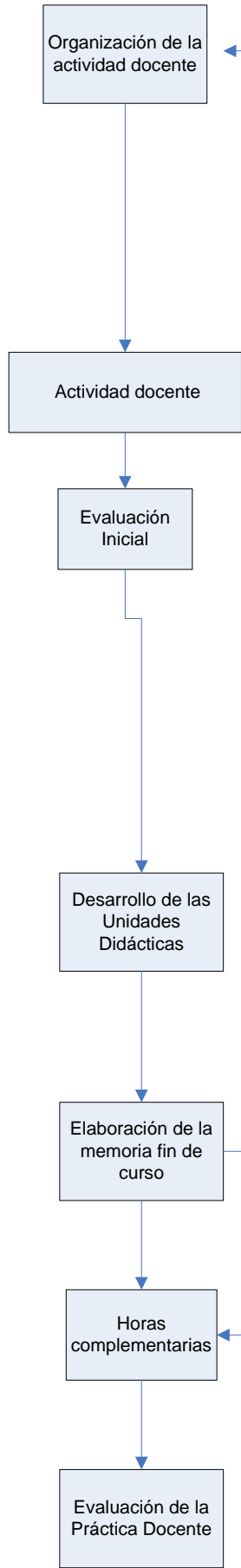
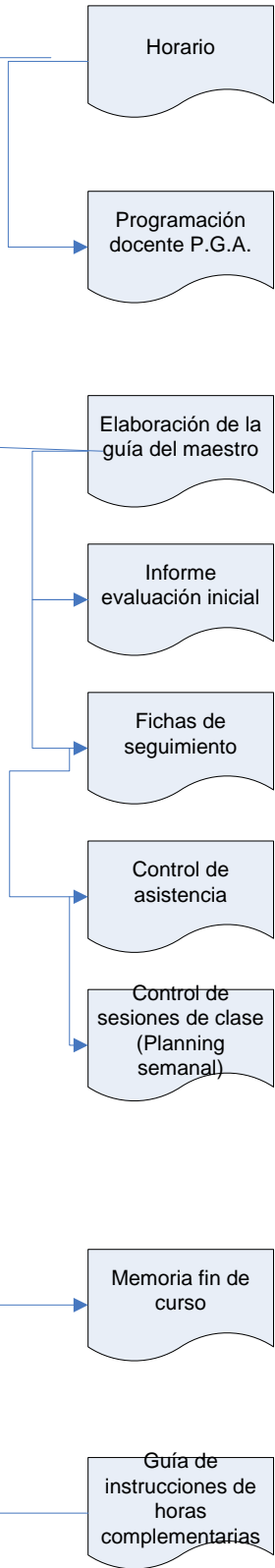


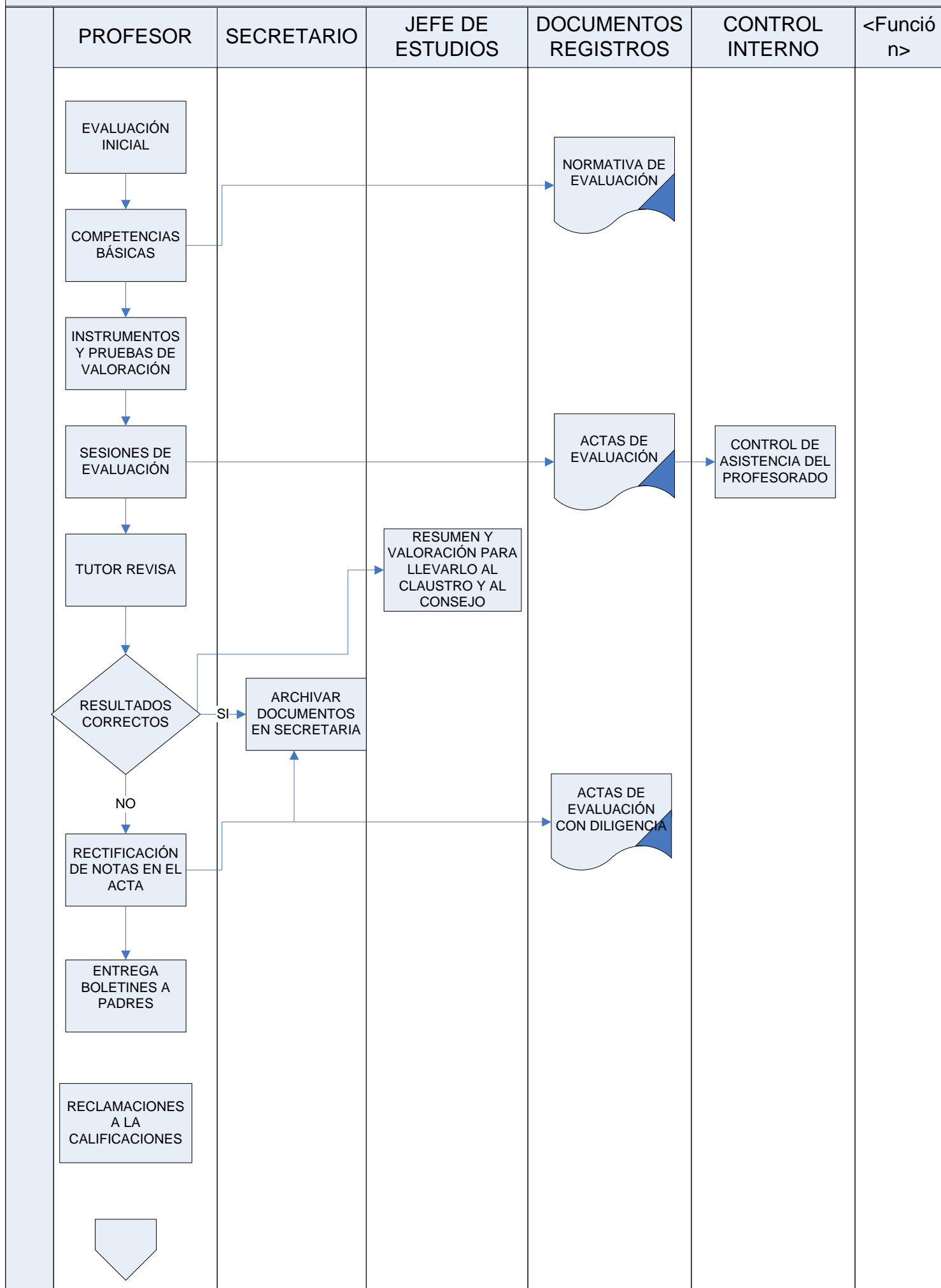
DIRECTOR/TUTOR	REGISTRO/ DOCUMENTOS	CONTROL INTERNO	ACCIONES CORRECTIVAS
<pre> graph TD A[Convocatoria] --> B[Charla de acogida] B --> C[Ed. Infantil 3 años, Información sobre la incorporación escalonada y proceso de adaptación] C --> D[Entrega de Dossier por parte del tutor] D --> E([FIN]) </pre>	<pre> graph TD A[Convocatoria de grupo. Día y hora] B[Guía: Horario/ Información/ Normas de convivencia] C[Dossier del período de adaptación] </pre>	<pre> graph TD A[Convocatoria dentro de plazo] </pre>	

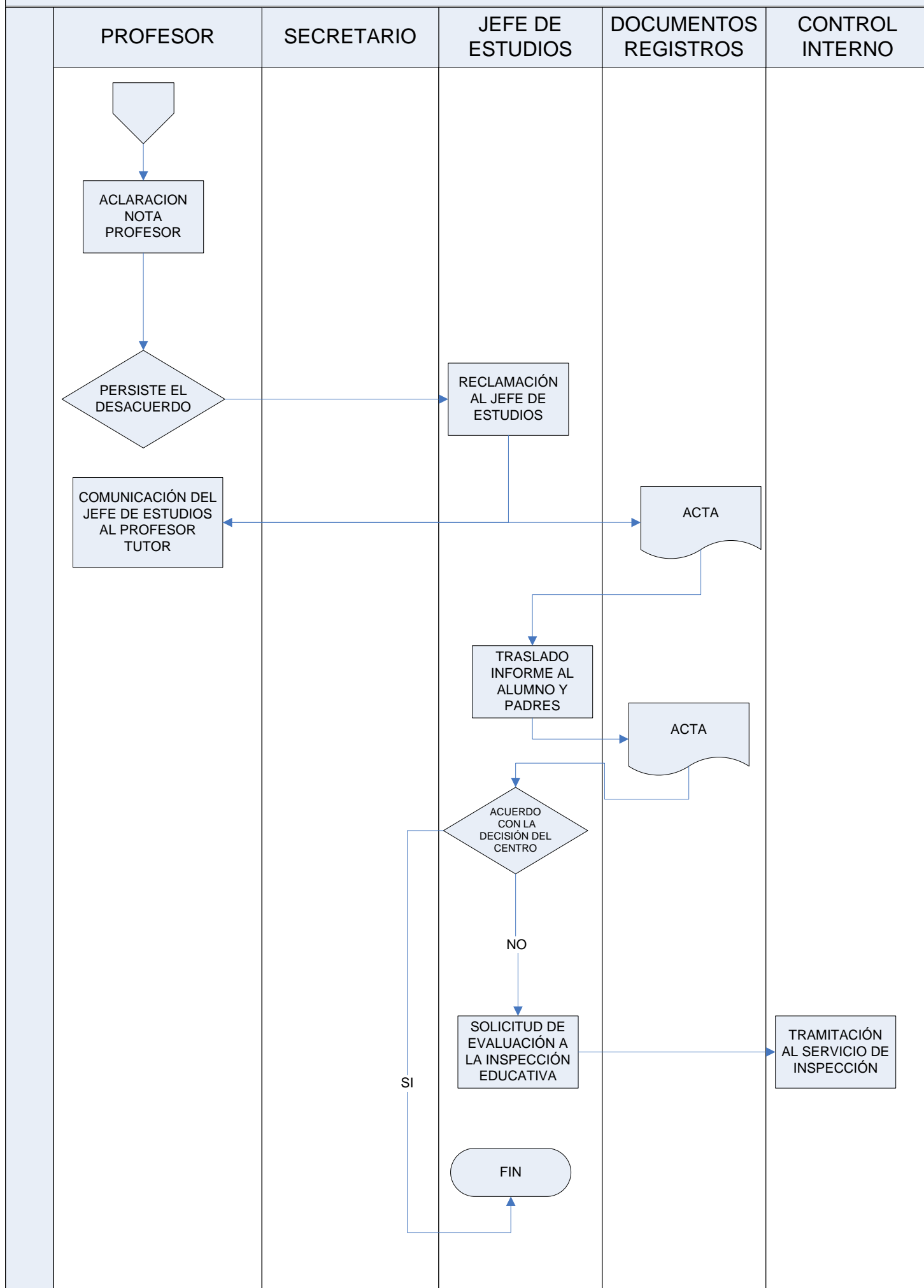


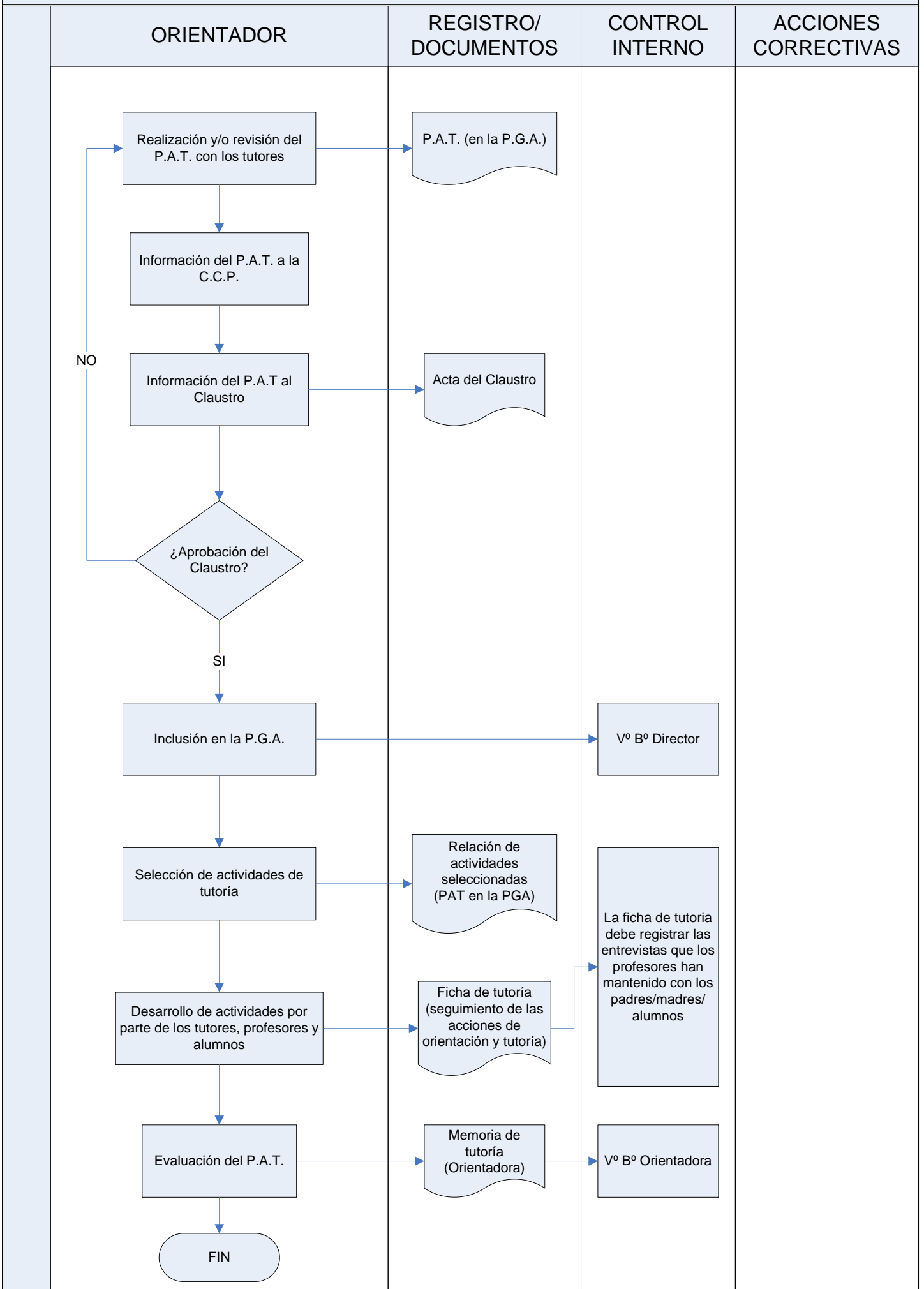


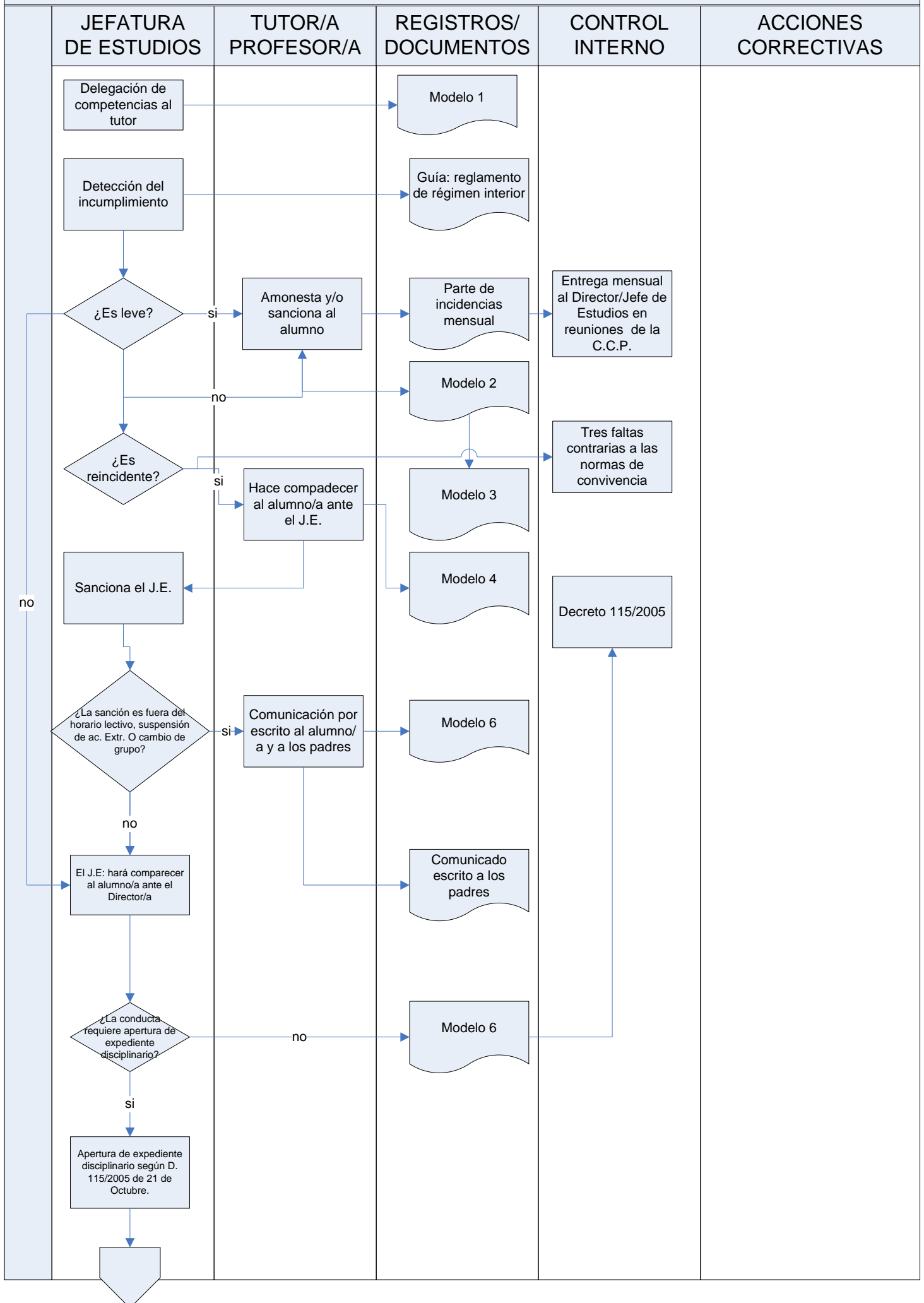


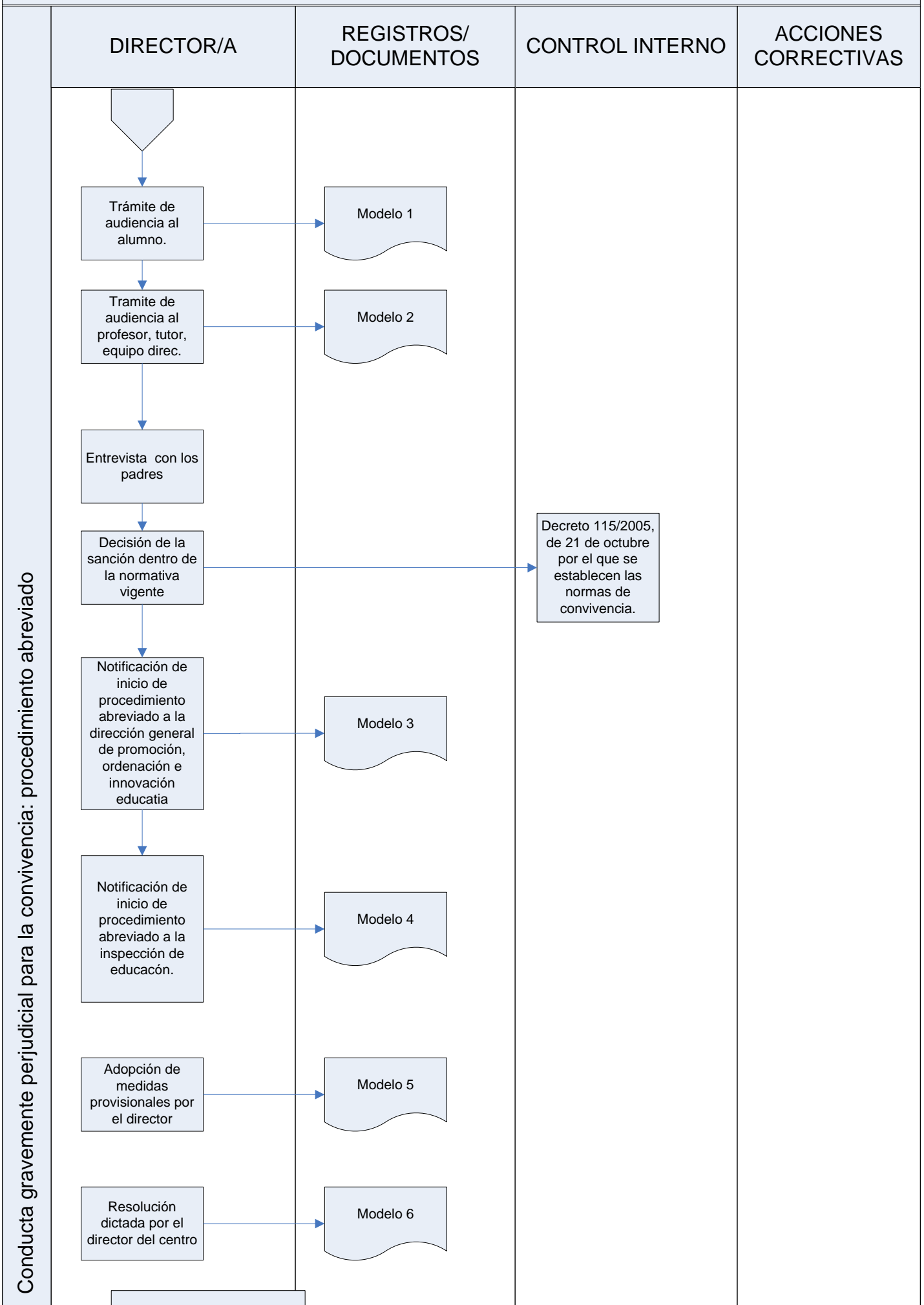
Tutor y especialista	Registro	Control interno	ACCIONES CORRECTIVAS
 <p>The flowchart in the 'Tutor y especialista' column shows a vertical sequence of steps: 'Organización de la actividad docente' leads to 'Actividad docente', which leads to 'Evaluación Inicial', then 'Desarrollo de las Unidades Didácticas', 'Elaboración de la memoria fin de curso', 'Horas complementarias', and finally 'Evaluación de la Práctica Docente'.</p>	 <p>The 'Registro' column contains several documents: 'Horario', 'Programación docente P.G.A.', 'Elaboración de la guía del maestro', 'Informe evaluación inicial', 'Fichas de seguimiento', 'Control de asistencia', 'Control de sesiones de clase (Planning semanal)', 'Memoria fin de curso', and 'Guía de instrucciones de horas complementarias'. Arrows indicate that 'Horario' and 'Programación docente P.G.A.' feed into 'Organización de la actividad docente'. 'Elaboración de la guía del maestro', 'Informe evaluación inicial', 'Fichas de seguimiento', and 'Control de asistencia' feed into 'Actividad docente'. 'Control de sesiones de clase (Planning semanal)' feeds into 'Desarrollo de las Unidades Didácticas'. 'Memoria fin de curso' feeds into 'Elaboración de la memoria fin de curso'. 'Guía de instrucciones de horas complementarias' feeds into 'Horas complementarias'.</p>		









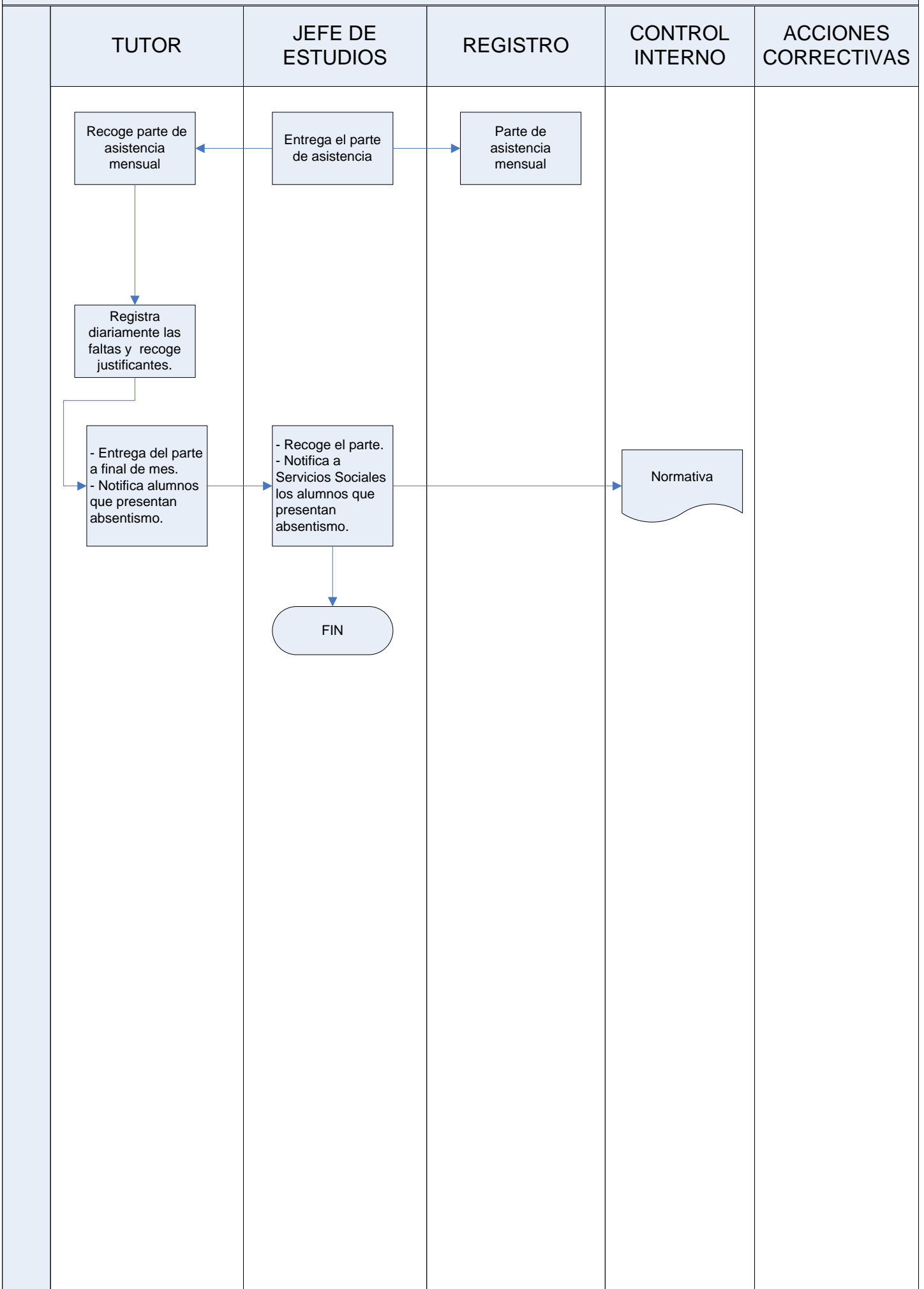


	DIRECTOR/A	REGISTROS/ DOCUMENTOS	CONTROL INTERNO	ACCIONES CORRECTIVAS
Conducta gravemente perjudicial para la convivencia: procedimiento ordinario	<pre> graph TD A[Incoación del expediente] --> B[Nombramiento del instructor del expediente] B --> C[Notificación de inicio a la Dirección general de promoción e innovación educativa] C --> D[Notificación de inicio del expediente a la Inspección Educativa] D --> E[Actuación del instructor para el esclarecimiento de los hechos] E --> F[Adopción de medidas provisionales por el Director] F --> G[Adopción de medidas provisionales a propuesta por el instructor] G --> H[Pliego de cargos] H --> I[] </pre>	<p>Modelo 1</p> <p>Modelo 2</p> <p>Modelo 3</p> <p>Modelo 4</p> <p>Modelo 5</p> <p>Modelo 6</p> <p>Modelo 7</p> <p>Modelo 8</p>		

	DIRECTOR/A	REGISTROS/ DOCUMENTOS	CONTROL INTERNO	ACCIONES CORRECTIVAS
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA: PROCEDIMIENTO ABREVIADO	<pre> graph TD Start{{ }} --> Step1[Notificación de la resolución del Director a la dirección general de promoción, ordenación e innovación educativa] Step1 --> Step2[Notificación de la resolución del Director del centro a la inspección de educación] Step2 --> Step3[Levantamiento o modificación de la medida provisional] Step3 --> End([FIN]) </pre>	<p>Modelo 7</p> <p>Modelo 8</p> <p>Modelo 9</p>		

	DIRECTOR/A	REGISTROS/ DOCUMENTOS	CONTROL INTERNO	ACCIONES CORRECTIVAS
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PROCEDIMIENTO ORDINARIO	<pre> graph TD Start[] --> A[Propuesta de Resolución] A --> B[Tramite de audiencia y comunicación del expediente y notificación propuesta de Resolución] B --> C[Remisión por el Instructor al Director del expediente completo] C --> D[Notificación de la Resolución del Director del centro al alumno y sus representantes legales] D --> E[Notificación de la Resolución del Director del Centro a la Dirección General de Promoción, Ordenación e Innovación Educativa] E --> F[Notificación de la Resolución de Director del centro a la Inspección Educativa] F --> End[] </pre>			

	DIRECTOR/A	REGISTROS/ DOCUMENTOS	CONTROL INTERNO	ACCIONES CORRECTIVAS
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA PROCEDIMIENTO ORDINARIO	<pre> graph TD Start{{ }} --> A[Levantamiento o modificación de la medida provisional] A --> B[Propuesta del instructor para el levantamiento o modificación de la medida propuesta] </pre>			



JEFE DE ESTUDIOS	REGISTRO/ DOCUMENTOS	CONTROL INTERNO	ACCIONES CORRECTIVAS
<pre> graph TD A[Detección de la necesidad de salir del Centro] --> B{¿Vienen a recogerlo sus padres o persona autorizada?} B -- NO --> C[Avisar telefónicamente a la familia] C --> D[Presentación de responsables en el Centro] D --> E[Anotación en el parte de salidas (Conserje)] B -- SI --> E E --> F[Salida del Centro] F --> G([FIN]) E --- H[Parte de salidas] </pre>			

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PROCESO 10

