



ACCIÓN PEDAGÓGICA EN EL AULA

**Colegio La Inmaculada Concepción
Morón de la Frontera (Sevilla)**

Este procedimiento consta de:

→ 6 Subprocesos

- PC-01-A Revisión de la Programación de Aula**
- PC-01-B Departamentos Didácticos**
- PC-01-C Evaluación Inicial del nivel curricular**
- PC-01-D Aplicación de las unidades didácticas al grupo**
- PC-01-E Evaluación**
- PC-01-F Revisión y propuestas de mejora**

Revisión: Número 5

Modificación	¿Qué se modificó?	Fecha
1*	Ilustraciones de los registros, fechas de revisión y aprobación del procedimiento.	25/09/07
2	Incluye nuevo registro de Actas Educativas dentro de PC-01-B.	12/09/08

*El control de modificaciones de este procedimiento no coincide con la revisión porque esta verificación se pone en marcha en este curso escolar 07/08.

→ 21 registros

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Cargo: Coordinador de Calidad	Cargo: Coordinador de Calidad	Cargo: Dirección
FECHA: 02/09/03	FECHA: 12/09/08	FECHA: 12/09/08

Este documento es propiedad de COLEGIO LA INMACULADA, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito de COLEGIO LA INMACULADA.

Nota:

Todos los registros se encuentran en una carpeta ubicada en la sala de profesores, denominada "MODELO DE REGISTROS", desde donde se pueden extraer, cumplimentar, fotocopiar, etc. Existen "registros de apoyo" que no constituyen registros de calidad, pero que pueden servir para desgranar aún más toda la información recogida en los registros de calidad (su cumplimentación es optativa).

ACCIÓN PEDAGÓGICA EN EL AULA

(Hoja A)

[Nombre y datos de los subprocesos - Catálogo de Registros]

NOMBRE DE LOS SUBPROCESOS		REGISTROS UTILIZADOS			
" REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE AULA " Creación: 2 Septiembre de 2003 Revisión: 12/09/08 Aprobación: 12/09/08 Revisión del documento: 5 CÓDIGO PC-01-A					
		ACTA GCC (como referencia)	RARE (Registro actas educativas)	ANEXO I (Depart. Didácticos) (opc.)	
"DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS" Creación: 2 Septiembre de 2005 Revisión: 12/09/08 Aprobación: 12/09/08 Revisión del documento: 5 CÓDIGO PC-01-B					
		ACTA GCC (como referencia)	RARE (Registro actas educativas)	ANEXO I (Departamentos Didáct.) (opc.)	
"EVALUACIÓN INICIAL DEL NIVEL CURRICULAR" Creación: 2 Septiembre de 2003 Revisión: 12/09/08 Aprobación: 12/09/08 Revisión del documento: 5 CÓDIGO PC-01-C					
		ANEXO II.1 (Eval. Inicial Prim. y Sec.)	ANEXO II.2 (Eval. Inicial Infantil)	REGISTRO APOYO 1 (Primaria y Secundaria)	ACTA GCC
"APLICACIÓN DE LAS UNIDADES DID. AL GRUPO" Creación: 2 Septiembre de 2003 Revisión: 12/09/08 Aprobación: 12/09/08 Revisión del documento: 5 CÓDIGO PC-01-D					
		ANEXO III.1 (Planificación semanal-Diario de Clase Primaria y Secundaria)	ANEXO III.2 (Planificación mensual-Diario de Clase de Educ. Infantil)	Registro INDICADOR 3 (Plazos cumplidos) - C/ Profesor lo rellena, lo da al Responsable y éste se lo devuelve después.	

ACCIÓN PEDAGÓGICA EN EL AULA

(Hoja B)

[Nombre y datos de los subprocesos - Catálogo de Registros]

"EVALUACIÓN"				
Creación:	2 Septiembre de 2003			
Revisión:	12/09/08			
Aprobación:	12/09/08			
Revisión del documento:	5			
CÓDIGO	PC-01-E	ANEXO IV.1 (Acta de Evaluación de Primaria y Secundaria) Se genera automáticamente en el ordenador.	ANEXO IV.2 (Hoja de Evaluación desde 5º Primaria a 4º ESO)	ANEXO IV.3 (Hoja de Evaluación desde 1º a 4º Primaria)

				ANEXO IV.4 (Hoja de Evaluación para Educación Infantil)	ANEXO IV.5 (Boletín de Notas para Primaria), generado automáticamente	ANEXO IV.6 (Boletín de Notas para Secundaria), generado automáticamente	Registro INDICADOR i4-P (Registro sólo para Responsables, que pasan datos Evaluación Primaria derivadas de actas)

				Registro INDICADOR i4-S (Registro sólo para Responsables, que pasan datos Evaluación Primaria derivadas de actas)	Registro INDICADOR i1 (Valoración Acti.u.). Los Responsables recogen datos del registro de c/ tutor y lo vuelcan a un registro creado sólo para los Responsables	Registro INDICADOR i2 (Grado de Motivación) (Lo rellena c/profesor, los recoge responsable y se devuelve)	ACTA GCC (referencia)

"REVISIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA"			
Creación:	2 Septiembre de 2003		
Revisión:	12/09/08		
Aprobación:	12/09/08		
Revisión del documento:	5		
CÓDIGO	PC-01-F	ANEXO V (Revisión y Mejora Acc. Pedagóg.)	Registro Incidencia, Reclamaciones, Acc. Correct./Prev. y Acta GCC

Las revisiones y mejoras de este procedimiento de Acción Pedagógica pueden derivarse, según proceda, a cualquiera de estos 4 registros referenciados.

 <p>Colegio "La Inmaculada " San Miguel, 18 Morón de la Frontera (Sevilla)</p>	<p>ACCIÓN PEDAGÓGICA EN EL AULA</p> <p>SUBPROCESO A</p> <p>“REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE AULA”</p>		<p>Certificado de Calidad ISO 9001</p> <p>PC-01-A Rev. 5</p>
--	---	---	--

REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE AULA

OBJETIVOS

Adecuar los contenidos de la Programación de Aula a las características y necesidades de nuestro centro educativo (a nivel de contexto geográfico, costumbres y tipo de alumnado de cada curso escolar).

PROCEDIMIENTO PARA APLICARLO (Metodología y Frecuencia)

La revisión de las Programaciones de Aula constituyen una de las tareas más importantes a realizar cada comienzo del curso escolar. Dicha revisión puede concluirse y cerrarse después de haber aplicado convenientemente los subprocesos PC-01-B (Departamentos Didácticos) y PC-01-C (Evaluación Inicial). De la aplicación de ambos subprocesos podrá derivarse toda la información necesaria para revisar, adaptar o adecuar las Programaciones de Aula. De manera sistemática, deben realizarse los siguientes pasos:

A) Reunión previa con los distintos Departamentos Didácticos, cuyo funcionamiento está descrito en el procedimiento PC-01-B. En ella se expondrá un orden del día que incluirá, como mínimo, los siguientes ítems:

- > Revisión de las Programaciones de Aula del curso anterior y propuestas de mejora.
- > Elaboración de un modelo para la prueba inicial correspondiente a la Evaluación Inicial, procedimiento que se trata en el PC-01-C.
- > Detección y seguimiento de los alumnos/as susceptibles de apoyo educativo.
- > Material curricular que se trabajará en el presente curso escolar.
- > Revisión de la normativa legal curricular.
- > Convocatoria de próxima reunión departamental.

B) Para las actualizaciones de las Programaciones de Aula de las materias troncales es necesario que la **evaluación inicial** esté finalizada, con el objetivo de incluir todas las conclusiones extraídas de la misma en dichas Programaciones. Las actualizaciones de todas las programaciones se harán por unidades didácticas, pudiendo afectar a su temporalización, contenidos y forma de impartirlas entre otras adaptaciones. Si se diese el caso de no tener que actualizar ningún contenido de dichas Programaciones, esta conclusión debe ir precedida también de todos los pasos descritos.

C) La presentación de las Programaciones de Aula revisadas y actualizadas, listas para ser desarrolladas durante el presente curso escolar, se realizará en una reunión departamental, que se celebrará durante la primera quincena de Octubre.

D) Al término de cada trimestre se propondrán si fuese necesario distintas propuestas de mejora para incluirlas en la revisión de las programaciones de aula del próximo curso.

RESPONSABILIDADES

Los responsables de la elaboración de la Programación de Aula son **los distintos profesores** de los tres ciclos de la Educación Primaria y todos los Departamentos para la Educación Secundaria. El grado de responsabilidad de todos ellos, profesores y Departamentos, es el mismo, teniendo en cuenta que sólo contamos con una línea educativa.

REGISTROS (Ver para referencia el **Catálogo de Registros** en hoja de portada de este procedimiento)

Cada una de las sesiones donde revisemos la Programación de Aula serán desarrolladas en **Actas de Departamentos** (ANEXO I) o en el nuevo registro de actas educativas (RARE).

 <p>Colegio "La Inmaculada " San Miguel, 18 Morón de la Frontera (Sevilla)</p>	<p>ACCIÓN PEDAGÓGICA EN EL AULA SUBPROCESO B “ DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS ”</p>		<p>Certificado de Calidad ISO 9001 PC-01-B Rev. 5</p>
--	--	---	--

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

OBJETIVOS

Ser capaces de organizar y dinamizar el trabajo docente en cada materia, tomando decisiones que afecten a las programaciones curriculares.

PROCEDIMIENTO PARA APLICARLO (Metodología y Frecuencia)

En nuestro Centro existen los siguientes Departamentos Didácticos: Matemáticas, Lengua Española y Literatura, Ciencias Sociales, Ciencias de la Naturaleza, Educación Física, Educación Plástica y Visual, Educación Musical, Religión y Lenguas Extranjeras (Inglés y Francés). Educación Infantil, por sus características especiales, tiene un único departamento didáctico global. Su agrupación es como sigue:

ETAPA	CICLOS /CURSOS	NOMBRE DPTO.	ÁREAS QUE AFECTA	SE TRATAN	
INFANTIL	3, 4 Y 5 AÑOS	"Departamento didáctico global de Infantil "	Identidad y Autonomía Medio Físico y Social Comunicación-Representación	Todas las áreas de manera global en un único departamento didáctico	
PRIMARIA	1º Y 2º CICLO (de 1º a 4º Primaria)	" Departamento didáctico global de Primaria "	Matemáticas	Todas las áreas de manera global en un único departamento didáctico	
			Educación Artística		Música y Plástica
			Educación Física		
			Religión / Tutorial		
			Lengua		
			Lenguas Extranjeras - Inglés		
			Ciencias Sociales		Ambas se agrupan en una única llamada Conocimiento Del Medio
Ciencias Naturales					
PRIMARIA	3º CICLO (de 5º a 6º Primaria)	" Departamento didáctico de Primaria de "	Matemáticas	Cada área tiene su propio departamento didáctico	
			Educación Artística		Música y Plástica
			Educación Física		
			Religión / Tutorial		
			Lengua		
			Lenguas Extranjeras - Inglés		
			Ciencias Sociales		Ambas se agrupan en una única llamada Conocimiento Del Medio
Ciencias Naturales					
SECUNDARIA	1º Y 2º CICLO (de 1º a 4º ESO)	" Departamento didáctico de..... "	Matemáticas, Lengua Española y Literatura, Ciencias Sociales, Ciencias de la Naturaleza, Educación Física, Educación Plástica y Visual, Educación Musical, Religión (y Tutorial) y Lenguas Extranjeras (Inglés y Francés)	Cada área especificada tiene su propio departamento didáctico	

De forma periódica, **la Jefe de Estudios los convoca** (aparecen como puntos del orden del día en las Actas Generales del Centro) para que celebren sus reuniones, en las cuales se tomarán determinadas medidas y decisiones encaminadas a mejorar nuestra acción como docentes, empezando por los objetivos y contenidos didácticos de todas las materias del currículo, metodologías de trabajo, estrategias de enseñanza, tipos de actividades propuestas, alumnado con necesidades educativas, material curricular, temporalizaciones, programaciones, etc. Como mínimo se establece una temporalización **de 1 vez cada trimestre**. Los departamentos didácticos donde exista sólo un profesor/a para impartir el área (por ejemplo Ciencias Sociales, Educación Musical o Educación Física) no precisan de reunión departamental obligatoria.

 <p>Colegio " La Inmaculada " San Miguel, 18 Morón de la Frontera (Sevilla)</p>	<p>ACCIÓN PEDAGÓGICA EN EL AULA SUBPROCESO B “ DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS ”</p>		<p>Certificado de Calidad ISO 9001</p> <p>PC-01-B Rev. 5</p>
---	--	---	--

Cada Departamento tiene asignado un responsable, denominado **Jefe de Departamento**, quien se encargará de levantar Acta en cada una de las reuniones (Registro ANEXO I), o en el nuevo registro de actas educativas (RARE). Estas Actas serán firmadas por todos los asistentes y archivadas en una carpeta asignada.

RESPONSABILIDADES

Los responsables de participación en los Departamentos Didácticos son todos los profesores que constituyen el Claustro del Centro.

REGISTROS (Ver para referencia el **Catálogo de Registros** en hoja de portada de este procedimiento)

Cada una de las reuniones departamentales tendrá un Acta de Reunión, según el modelo propuesto en el **ANEXO I** o en el nuevo registro de actas educativas (RARE).

 <p>Colegio "La Inmaculada " San Miguel, 18 Morón de la Frontera (Sevilla)</p>	<p>ACCIÓN PEDAGÓGICA EN EL AULA SUBPROCESO C “ EVALUACIÓN INICIAL DEL GRUPO ”</p>		<p>Certificado de Calidad ISO 9001 PC-01-C Rev. 5</p>
--	--	---	---

EVALUACIÓN INICIAL DEL NIVEL CURRICULAR DEL GRUPO

OBJETIVOS

Conocer el nivel curricular del grupo en cada una de las áreas.

PROCEDIMIENTO PARA APLICARLO (Metodología y Frecuencia)

Consta de 3 partes:

A) Elaboración de una prueba objetiva que englobe los aspectos más relevantes de cada materia en relación con la programación didáctica del curso anterior.

Esta prueba será elaborada por cada profesor responsable de las distintas áreas y asignaturas. En ella se tendrá en cuenta las distintas propuestas de mejora planteadas en el curso anterior.

B) Realización de la prueba por parte del alumno/a. Ésta se realizará durante la 2ª quincena de Septiembre del pertinente curso escolar. Además, y de forma opcional, se podrá entregar al alumnado del tercer ciclo de Primaria y/o de toda la Secundaria el **“registro de apoyo 1”** para observar su **nivel de motivación** en su propio proceso educativo. También en este registro se anotarán los nombres de los alumnos/as propuestos para recibir en su caso las clases de apoyo o adaptaciones correspondientes. Para la Educación Infantil, los profesores responsables cumplimentarán el ANEXO II.2

C) Finalizada la prueba objetiva, se procederá a la corrección de las pruebas y análisis de los resultados por parte del profesor competente, y posterior reparto de información a los tutores. Todos los resultados se volcarán en el ANEXO II.1 por cursos.

La valoración de la Evaluación Inicial por parte del equipo Educativo se realizará durante la primera quincena del Octubre, quedando constancia de ello en el acta de del GCC.

Las conclusiones extraídas en dicha reunión servirán al equipo educativo para detectar aquellos alumnos que necesitan medidas de apoyo, los cuáles serán derivados a los correspondientes profesores de apoyo, o bien a sus tutores para que pongan en marcha las adaptaciones correspondientes.

RESPONSABILIDADES

El profesor de cada área en coordinación con su departamento en Secundaria o ciclo en Primaria. En Educación Infantil los tutores-profesores de cada curso, o bien con el profesor/a que impartió dicha materia durante el curso anterior.

Se añade también el Departamento de orientación y los profesores de apoyo y/o tutores.

REGISTROS (Ver para referencia el **Catálogo de Registros** en hoja de portada de este procedimiento)

ANEXO II.1 > Se utilizará para volcar la información recogida en la Evaluación Inicial.

ANEXO II.2 > Se utilizará para constatar el nivel inicial del curso en Educación Infantil.

Registro de apoyo 1 > Opcionalmente, podrá utilizarse para tener más datos valorativos respecto al grado de motivación del alumno/a, que viene a completar la evaluación inicial ya descrita.

Acta de Reunión del GCC > Se hará referencia general de los resultados obtenidos.

 <p>Colegio "La Inmaculada " San Miguel, 18 Morón de la Frontera (Sevilla)</p>	<p>ACCIÓN PEDAGÓGICA EN EL AULA</p> <p>SUBPROCESO D</p> <p>“ APLICACIÓN DE UNID. DIDÁCTICAS AL GRUPO ”</p>		<p>Certificado de Calidad ISO 9001</p> <p>PC-01-D Rev. 5</p>
--	---	---	--

APLICACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS AL GRUPO

OBJETIVOS

Conseguir las actitudes necesarias en nuestros alumnos/as para asimilar los contenidos a partir de los procedimientos adecuados.

PROCEDIMIENTO PARA APLICARLO (Metodología y Frecuencia)

Las distintas unidades didácticas programadas se impartirán atendiendo a:

- A) Motivación a través de la observación y el análisis de su entorno en relación al tema que se va a tratar (relación significativa con lo que conocen).
- B) Provocar en los alumnos actitudes positivas ante la materia que se pretende impartir, a través de distintas estrategias pedagógicas, como la tormenta de ideas, el descubrimiento guiado, la resolución de problemas, etc. Estas distintas metodologías serán discutidas en reuniones departamentales e incluidas en las distintas programaciones, según procedimiento PC-01-A.
- C) Puesta en común de la información y/o explicación del profesor/a.
- D) Realización de actividades, ejercicios o trabajos, fomentando actividades grupales y valores tolerantes y democráticos.
- E) Realización de actividades de refuerzo y ampliación si se precisa. Introducimos como apoyo a esta última iniciativa la puesta en funcionamiento de "trabajos optativos" en la web del colegio, donde el alumno/a que lo desee podrá profundizar más en ciertos temas.

Cada una de las acciones anteriormente descritas se llevarán a cabo coincidiendo con cada una de las Unidades Didácticas.

RESPONSABILIDADES

El profesor/a que imparte el área aplicará al grupo cada Unidad Didáctica conforme a la temporalización incluida en la Programación de Aula.

REGISTROS (Ver para referencia el **Catálogo de Registros** en hoja de portada de este procedimiento)

ANEXO III.1 > Este registro sirve como "Diario de Clase" para Primaria y Secundaria, y es aquí donde se constata el cumplimiento de la temporalización prevista, las unidades didácticas dadas, etc. **Este registro tiene triple finalidad;** por un lado se utiliza como esquema de programación diaria para el profesor/a, por otro lado ofrece una verificación de lo cumplido en la programación diaria reseñada a priori por el profesor, y por último también ofrece la posibilidad de anotar posibles actividades o acciones complementarias surgidas en clase en ese día. Debe servir como referencia para las reuniones departamentales, y podemos decir que es una de las herramientas principales en el trabajo diario.

* **Nota:** Por sus características especiales, el área de Educación Física podrá crear su propio diario de clase que den cabida a ilustraciones, fotos y dibujos.

ANEXO III.2 > La utilidad es idéntica a la citada anteriormente, pero se aplica sólo en Educación Infantil, adaptándolo a las características especiales de esta etapa.

REGISTRO DE INDICADOR 3 (Plazos cumplidos) > Registro donde se volcará si se cumplen o no los plazos previstos al impartir las Unidades Didácticas programadas. Esta información se obtiene de los anexos III.1 y III.2 respectivamente.

***Nota:** No se abrirán incidencias en "Plazos Cumplidos" mientras que el índice de correspondencia entre Unidades Didácticas dadas y programadas no baje de un 50% (ver plantilla de introducción de datos).

 <p>Colegio "La Inmaculada " San Miguel, 18 Morón de la Frontera (Sevilla)</p>	<p>ACCIÓN PEDAGÓGICA EN EL AULA</p> <p>SUBPROCESO E</p> <p>“ EVALUACIÓN ”</p>		<p>Certificado de Calidad ISO 9001</p> <p>PC-01-E Rev. 5</p>
--	--	---	---

EVALUACIÓN

OBJETIVOS

Conocer y constatar el grado de asimilación de los contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes) y valorar los resultados de acuerdo a nuestros objetivos.

PROCEDIMIENTO PARA APLICARLO (Metodología y Frecuencia)

A través de las pruebas descritas a continuación recogeremos el mayor número de datos con los que evaluar coherentemente todas las facetas educativas del alumnado. Se hará mediante la aplicación y posterior análisis evaluativo de:

- A) Aplicación de pruebas objetivas (dependiendo de nivel de Infantil, Primaria o Secundaria).
- B) Exposiciones orales, elaboración de actividades de síntesis.
- C) Participación en clase durante las explicaciones, así como entrega de trabajos, manualidades, cumplimentación de fichas, observancia de la predisposición y motivación por aprender, trabajos de refuerzo-ampliación y actitud ante la materia.
- D) Auto-evaluación por parte de los alumnos/as

Cada profesor valorará todas estas acciones y, antes de emitir una calificación, tendrá muy en cuenta los criterios de evaluación prefijados en sus distintas programaciones didácticas. Posteriormente, y en reunión de evaluación, se confeccionará el **Acta de Evaluación** (ANEXO IV-1 para Primaria y Secundaria y ANEXO IV-4 para Infantil). En dicha reunión se tomarán decisiones referentes al proceso académico de los alumnos/as y, si es el caso, determinadas acciones para mejorar su evolución. Por último, a partir de las Actas de Evaluación, se generarán de manera informática todos los **boletines de notas**, a título informativo, que se entregarán a las respectivas familias en cada uno de los trimestres (ANEXO IV-5 para Primaria y ANEXO IV-6 para Secundaria). En Educación Infantil, y a partir del 2º trimestre 06/07 se emitirán boletines de notas.

La frecuencia se establece durante todo el proceso, ya que la evaluación será continua. En cada reunión de evaluación, **una vez al trimestre** (incluido en el acta del GRUPO COORDINADOR DE CALIDAD pertinente), se llevará a cabo el desarrollo de la evaluación.

RESPONSABILIDADES

Los profesores/as de cada área, la Dirección y el departamento de Orientación si procede. El Tutor de cada grupo recopilará todos los resultados de las distintas asignaturas de su curso y cumplimentará los registros pertinentes.

REGISTROS (Ver para referencia el **Catálogo de Registros** en hoja de portada de este procedimiento)

ANEXO IV.1 > Acta de Evaluación (Primaria y Secundaria)

ANEXO IV.2 > Hoja de Evaluación de 5º de Primaria a 4º ESO

ANEXO IV.3 > Hoja de Evaluación de 1º a 4º de Primaria

ANEXO IV.4 > Hoja de Evaluación para Educación Infantil

ANEXO IV.5 > Boletín de Notas para Educación Primaria (se cumplimenta de manera informática)

ANEXO IV.6 > Boletín de Notas para Educación Secundaria (se cumplimenta de manera informática)

REGISTRO DE INDICADOR i4-P e i4-S > Cuantifica el nº de aprobados derivados de todos los datos de los registros anteriores. Los datos se vuelcan a una hoja de cálculo informatizada preparada para tal efecto.

REGISTRO DE INDICADOR i1 e i2 > Se cuantifican y evalúan aquellos parámetros relacionados con contenidos como el comportamiento general del grupo, el cuidado del material, la motivación frente al trabajo académico, etc.

* **ACTA GCC** (donde se referencian extractos del contenido de las reuniones de evaluación)

 <p>Colegio "La Inmaculada " San Miguel, 18 Morón de la Frontera (Sevilla)</p>	<p>ACCIÓN PEDAGÓGICA EN EL AULA SUBPROCESO F “ REVISIÓN DEL PROCESO Y MEJORAS ”</p>		<p>Certificado de Calidad ISO 9001 PC-01-F Rev. 5</p>
--	--	---	---

REVISIÓN DE ACCIÓN PEDAGÓGICA Y SUGERENCIAS DE MEJORA

OBJETIVOS

Analizar y reflexionar sobre nuestra labor pedagógica e incidir sobre las carencias detectadas, proponiendo estrategias de mejora.

PROCEDIMIENTO PARA APLICARLO (Metodología y Frecuencia)

Realizaremos la revisión atendiendo a:

- A) Analizar los parámetros porcentuales asociados a cada uno de los indicadores señalados en el "Plan de Seguimiento y Medición", comprobando si pertenecen o no al intervalo fijado en la ficha del proceso.
- B) En el caso de que alguno de estos parámetros no cumpliera las condiciones preestablecidas, elaboraríamos distintas alternativas para mejorar estos resultados (Acciones Correctivas, Incidencias, Acciones Preventivas o exposición de medidas a tomar en su correspondiente Acta del Grupo Coordinador de Calidad).
- C) Además se tendrán en cuenta los resultados arrojados por los registros del Proceso Clave Acción Pedagógica al completo.

La frecuencia se establece de manera trimestral, coincidiendo con la periodicidad marcada en los indicadores. Si algún indicador fuese anual en análisis se establecería al finalizar el último trimestre del curso escolar.

RESPONSABILIDADES

Fundamentalmente, cada profesor en sus distintas áreas será el encargado de hacer la revisión y proponer acciones de mejora para cursos próximos. Posteriormente, y una vez puestas en común todas las sugerencias en el claustro de profesores, tanto la Dirección como el departamento de Orientación podrán ayudar, mejorar y apoyar dichas propuestas.

REGISTROS (Ver para referencia el **Catálogo de Registros** en hoja de portada de este procedimiento)

Se utilizará un registro (ANEXO V) donde se expondrán las posibles mejoras que pudieran darse después del análisis establecido. Estas sugerencias o mejoras nos remitirán según proceda en cada ocasión a distintos documentos encuadrados en los procedimientos de mejora (Acción Correctiva, Preventiva, Incidencias o medidas tomadas que figuren en las Actas del Grupo Coordinador de Calidad). Las distintas propuestas de mejora harán referencia a las no conformidades que pudieran surgir por las medidas de los indicadores en el Plan de Seguimiento y Medición.

ANEXO V > Plantilla para revisión de acción pedagógica y propuestas de mejora.

*** La atención de las mejoras o sugerencias propuestas en el ANEXO V pueden volcarse indistintamente (según se requiera) en las ACTAS GCC, o resueltas con ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS O INDICENCIAS.**

