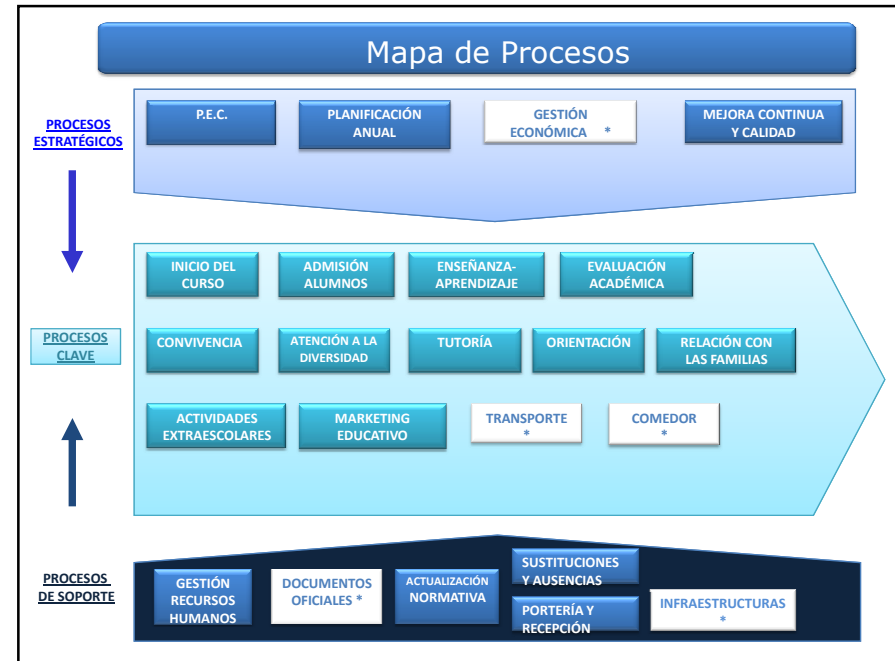




Santa María de la Hispanidad

Inventario de procesos



PROCESOS ESTRATÉGICOS

PROCESOS ESTRATÉGICOS (PE)	
PE.01	P.E.C.
PE.01.01	Reglamento de Régimen Interior
PE.01.02	Proyectos Curriculares: de Centro y de Etapa
	PLANIFICACIÓN ANUAL
PE.02.01	Programación General Anual
PE.02.02	Programación de aula
PE.02.03	Documento de la Organización del Centro. (DOC)
PE.02.04	Evaluación y Memoria
PE.03	GESTIÓN ECONÓMICA
PE.03.01	Planificación plurianual
PE.03.02	Elaboración y seguimiento del presupuesto anual
PE.02.03	Estudio de vías de financiación
	MEJORA CONTINUA E INNOVACIÓN EDUCATIVA
PE.04.01	Planificación de la Calidad y Mejora Continua (objetivos, acciones de mejora)
PE.04.02	Satisfacción de alumnos y familias (cuestionarios)
PE.04.02	Gestión de sugerencias y quejas
PE.04.03	Control, revisión y seguimiento (gestión por procesos)

PROCESOS CLAVE

PROCESOS CLAVE (PC)	
	PAPELEO INICIO DE CURSO
PC. 00. 01	Calendario de curso
PC. 00. 02	Elaboración de horarios
PC. 00. 03	Guardias y sustituciones
PC. 00. 04	Guardias de recreo
	ADMISIÓN Y ACOGIDA DE ALUMNOS
PC.01.01	Acogida de alumnos
PC.01.02	Admisión de alumnos (matriculación) PENDIENTE MODIFICACIONES SICEP
	ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
PC.02.01	Programaciones de Aula (ya hecho en PE)
PC.02.02	Organización y trabajo en el aula
	EVALUACIÓN ACADÉMICA
PC.03.02	Sesiones de Evaluación.
PC.03.03	Información de la actividad académica a los padres.
	CONVIVENCIA
PC.04.01	Revisión y valoración anual de las normas
PC.04.02	Aplicación de medidas sancionadoras

PROCESOS CLAVE

PROCESOS CLAVE (PC) 2

PC.05	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
PC.05.01	Detección de alumnos con N.E.E.
PC.05.02	Intervención del Departamento de Orientación.
PC.05.03	Seguimiento alumnos con medidas (ACI, apoyos, refuerzos...)
PC.05.04	Plan Atención a la Diversidad
PC.05.05	Aula de Enlace
PC.06	TUTORÍA, SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN DE ALUMNOS
PC.06.01	Tutorías con alumnos
PC.06.02	Tutorías con padres.
PC.06.05	Plan Acción Tutorial
PC.07	RELACIÓN CON LAS FAMILIAS
PC.07.01	Información y comunicación.
PC.07.02	Gestión de sugerencias e iniciativas. (ya PE)
PC.07.03	Reuniones con padres.
PC.08	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
PC.08.01	Planificación de actividades.

PROCESOS CLAVE

PROCESOS CLAVE (PC) 3

PC.09	MARKETING EDUCATIVO
PC.09.02	Elaboración, revisión y actualización <u>Carta de Servicios</u>
PC.09.03	Elaboración, revisión y actualización <u>Página web</u> del centro
PC.09.04	Asociación Antiguos Alumnos (FUTURO)
PC.10	RELACIÓN CON INSTITUCIONES
PC.10.01	Administración educativa, instituciones y ayuntamiento

PROCESOS SOPORTE

PROCESOS DE SOPORTE (PS)	
PS.01	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PS.01.01	Formación de personal (Competencia, formación y sensibilización del Personal)
PS.01.02	Comunicación interna.
PS.01.03	Análisis satisfacción (cuestionarios)
PS.01.04	Atención y acogida a nuevos miembros.
PS.03	DOCUMENTOS OFICIALES Y PROCESOS BUROCRÁTICOS DE SECRETARÍA
PS.03.01	Información y documentación para la admisión de nuevos alumnos.
PS.03.02	Elaboración y custodia de documentación de alumnos.
PS.03.03	Tramitación de documentación oficial (matriculación, traslados, libros de escolaridad,...)
PS.03.04	Entrada y salida de documentación.
PS.03.05	Gestión de correspondencia y archivo (saludos, felicitaciones...)
PS.03.06	Gestión de notas.
PS.04	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y SUBVENCIONES
PS.04.01	Seguimiento de documentos procedentes de organismos (boletines, circulares FERE, EyG, sindicatos...)

PROCESOS SOPORTE

PROCESOS DE SOPORTE (PS)	
PS.05	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PS.05.01	Fotocopiadora
PS.06	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
PS.06.01	Inventario, almacenamiento, reposición y renovación de material.
PS.06.02	Reparación y mantenimiento de instalaciones.
PS.06.03	Obras y mejoras.
PS.06.04	Limpieza y conservación.
PS.06.05	Mantenimiento de la red informática y de comunicación
PS.07	GESTIÓN DE PORTERÍA Y RECEPCIÓN
PS.07.01	Control de acceso al Centro.
PS.07.02	Atención por teléfono.
PS.07.03	Atención visitas en recepción.
PS.08	SUSTITUCIONES Y AUSENCIAS