



PE. 3. GESTIÓN DE CALIDAD

Propietario	Secretaría.
Procesos relacionados	PE. 3.1, PE. 3.3, PE. 3.4, PE. 3.5 y PE.3.6

Subproceso 3.2. GESTIÓN DE DATOS Y ENCUESTAS

GESTIÓN DE DATOS Y ENCUESTAS

Finalidad	Planificar la evaluación anual del centro.
Responsable	Responsable de Calidad.
Agentes	Equipo Directivo y Responsable de Calidad.
Temporalidad	De julio a octubre (a partir del Plan de actuación anual).

DESARROLLO

Responsable de Calidad

Durante los meses de septiembre y octubre, prepara, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Calidad en la Gestión y con la ayuda de la Comisión de Calidad, el Plan Anual de Evaluación del Centro para su incorporación en la PGA.

Comisión de Calidad

- Durante los meses de noviembre y diciembre, revisa los cuestionarios de evaluación.
- Si hubiese que modificar alguno de ellos, el director realiza los cambios en los cuestionarios.

Responsable de Calidad

- Durante los meses de febrero y marzo, se pasan los cuestionarios planificados. Previamente se manda correos a profesorado y circulares a familias.
- Una vez pasados, vuelca los resultados con ayuda del director.
- A continuación, elabora los análisis de los resultados.
- Publica en la página web del centro.
- Elabora un Plan de Mejora de la Evaluación del Centro.

Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios de Evaluación del Centro. • Análisis de los resultados de las encuestas. • Acta Comisión de Calidad. • Planificación reuniones de la Comisión de Calidad. • Circular a familias. • Plan de Mejora. • Plan Anual de Evaluación del Centro. • Tabla de plazos.
Registros	
Documentación externa	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Calidad en la Gestión.