Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2021-2022

Centro:	IES AGUAS VIVAS
Código de centro::	19003930
Localidad:	GUADALAJARA
Fecha aprobación:	

0. Índice:

I. Introducción: 2
I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior: 2
II. Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2021-2022: 3
II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje: 3
II.2. Objetivos en la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar: 3
II.3. Objetivos en la organización de la participación y la convivencia: 4
II.4. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones: 5
II.5. Objetivos en los planes y programas institucionales: 5
II.6. Objetivos en los servicios complementarios: 6
II.7. Otros objetivos propuestos por el centro 6
III. Líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas: 7
IV. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general: 8
IV.1. Horario general del centro: 9
IV.2. Criterios utilizados la elaboración de horarios: 10
IV.3. Criterios establecidos para la elaboración de los horarios del alumnado y de los agrupamientos: 13
IV.4. Organización de los espacios: 14
IV.5. Otros aspectos que se consideren pertinentes 15
V. Programa anual de actividades extracurriculares y complementarias: 18
VI. Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre: 23
VII. Ámbitos y dimensiones de la evaluación interna que se van a desarrollar en el curso escolar: 24
VIII. Anexos: 28

I. INTRODUCCIÓN:

I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior:

¿Qué mencionar sobre el curso 20/21?, ¿con qué aprendizaje quedarnos?, ¿qué oportunidades de mejora nos ha puesto de manifiesto?

En primer lugar, me gustaría recalcar el esfuerzo que todos hemos hecho para alcanzar los objetivos propuestos. No vamos a repetir y regocijarnos en lo duro que ha sido, el pasado ya pasó, sino a poner en valor los logros conseguidos y en alabar el trabajo y el sacrificio de todos, pese a las condiciones sanitarias y meteorológicas.

La concienciación y el comportamiento del alumnado de este Centro han conseguido que los contagios en el aula hayan sido nulos. Los casos que se han dado, analizada la trazabilidad de la que disponíamos, han sido contagios fuera del Centro, casi siempre por contacto con un familiar conviviente. Este dato pone de manifiesto que se han cumplido los protocolos del Plan de Contingencia, y que por supuesto, no debemos bajar la guardia.

Como se puede observar en la memoria 20-21, los resultados académicos no se han visto mermados pese a las condiciones gracias al trabajo bien hecho.

Con respecto a la disciplina, nos hemos encontramos bajo una situación que, aunque es notablemente mejor que al final del curso pasado, ha estado condicionada por la COVID-19. Las medidas de distanciamiento social y la menor ratio en el aula favorecieron el clima de convivencia en el centro. Se ha reducido considerablemente en el número de medidas de expulsión con respecto a cursos pasados. Asimismo, se puede ver una reducción significativa en el número de actuaciones ante acciones menos graves en el curso. Las cifras, sean cuales fueran, no deben cambiar el estilo de actuación.

II. OBJETIVOS GENERALES Y SU PLANIFICACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2021-2022:

II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje:

1.X	Objetivo: Mejorar el nivel de desarrollo de las competencias básicas del alumnado, en todos los niveles educativos del centro, para incrementar las expectativas de éxito y prevenir el abandono escolar.
Actuaciones	- 1. Fomentar el aprendizaje cooperativo para conseguir mayor cohesión e integración en el aula, y para la mejora de la inclusión y convivencia. - 2. Trabajar por proyectos de forma interdisciplinar (ej. Inglés en toda la ESO) - 3. Exposición oral de trabajos en el aula utilizando las TICs. - 4. Impulsar la competencia lingüística en lenguas extranjeras con el apoyo de los distintos proyectos Erasmus.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Desarrollo en al aula: Profesorado. Revisión trimestral: Jefe de Departamento. Evaluación global trimestral: Equipo Directivo.
Recursos económicos	
Recursos materiales	
Procedimiento de evaluación	Se evaluará el desarrollo de este objetivo con sus distintos apartados en departamentos y RED.

II.2. Objetivos en la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar:

2.X	Objetivo: Paliar y reducir al mínimo las conductas absentistas de parte de nuestro alumnado.
Actuaciones	- 1. Informar a los tutores sobre el Protocolo de Absentismo. - 2. Facilitar a todas las familias interesadas las claves de acceso a PAPÁS para que puedan acceder a consultar faltas de asistencia. - 3. Recordad a las familias que pueden activar el sistema de aviso por SMS de las faltas de asistencia. - 4. El tutor notificará por EducamosCLM a las familias cuando las faltas del alumno sean significativas, previo a la actuación según marca el protocolo de absentismo. - 5. El tutor avisa a la Educadora Social y JJEE cuando un alumno alcanza el 20% de las faltas de asistencia. - 6. El tutor inicia el protocolo de Absentismo cuando corresponde por el número de faltas, coordinado con la Educadora Social.
Calendario	1. Inicio de curso.

	2. Entregar claves una vez recibida la solicitud. 3. Inicio de curso, con un recordatorio al inicio de cada trimestre. 4. A lo largo del curso en virtud del número de faltas registradas. 5. En el momento que las faltas de asistencia sean de un 20% con respecto al total de horas lectivas semanales. 6. Cuando el tutor lo notifique.
Responsables	1. Orientador/tutores 2. Secretaría 3. Equipo Directivo 4. Tutor 5. Educadora Social
Recursos económicos	
Recursos materiales	
Procedimiento de evaluación	- Análisis y valoración en las reuniones semanales de tutores con Orientación y JJEE. - Al final de cada trimestre, la Educadora Social evalúa los datos sobre absentismo. Con dicho resultado, en el transcurso del siguiente trimestre, la Educadora Social lleva a cabo un seguimiento de los casos, informando en las reuniones de tutores.

II.3. Objetivos en la organización de la participación y la convivencia:

3.X	Objetivo: Implicar a todos los miembros de comunidad educativa del Centro en la resolución de conflictos.
Actuaciones	- 1. Fomentar la metodología de Disciplina Positiva. - 2. Formación del profesorado. - 3. Formación de las familias. - 4. Formación del alumnado.
Calendario	Formación al inicio del segundo trimestre.
Responsables	Contratación por parte del AMPA con sus recursos.
Recursos económicos	Contratación por parte del AMPA con sus recursos.
Recursos materiales	Contratación por parte del AMPA con sus recursos. Instalaciones y medios TICs de los que dispone en Centro.
Procedimiento de evaluación	Valoración de la formación por parte de los participantes cuando esta finalice. Valoración del profesorado en las memorias. Valoración del Equipo Directivo al final de curso en la memoria.

II.4. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones:

4.X	Objetivo: Elaborar estrategias conjuntas y de desarrollar medidas de colaboración con los colegios de la zona y con otros servicios e instituciones que, en gran medida, se detallan en el Programa del Departamento de Orientación.
Actuaciones	Participación en programas de los distintos organismos como Subdelegación de Gobierno (Policía Nacional), Cruz Roja, Ayuntamiento, AESLEME, Proyecto Hombre, FAD… (ver Anexo Programación Orientación)
Calendario	No se puede concretar en este documento una fecha exacta aún, pues se realizará a lo largo de todo el curso en virtud de la disposición de los organismos y la planificación del Centro. La planificación de todas estas actividades quedará grabada en el equipo de Teams “Extraescolares y Extracurriculares”
Responsables	Orientación planifica las actividades, preferentemente en las horas de tutoría.
Recursos económicos	
Recursos materiales	
Procedimiento de evaluación	En la memoria final de Orientación de llevará a cabo dicha evaluación.

II.5. Objetivos en los planes y programas institucionales:

5.X	Objetivo: Fomentar proyectos educativos que enriquezcan la trayectoria académica y humana de nuestro alumnado.
Actuaciones	- 1. Desarrollar los distintos Proyectos Erasmus. - 2. Proyecto Sembrando el Cambio. - 3. Proyecto de Convivencia: • Alumnos al Rescate. • Alumnos Amigos. • Alumnos Mediadores. • Alumnos Ciberayudantes. - 4. Sahara. - 5. Fundación Balia.
Calendario	A lo largo del curso.
Responsables	Toda la comunidad educativa.
Recursos económicos	
Recursos materiales	

Procedimiento de evaluación	En la memoria final de cada uno de los departamentos implicados. Valoración final del Equipo Directivo.

II.6. Objetivos en los servicios complementarios:

Las rutas de transporte escolar que actualmente nos quedan, son de carácter residual y están cercanas a extinguirse.

6.X	Objetivo
Actuaciones	
Calendario	
Responsables	
Recursos económicos	
Recursos materiales	
Procedimiento de evaluación	

II.7. Otros objetivos propuestos por el centro

7.X	Objetivo: Seguimiento y Evaluación del alumnado con materias/ámbitos/módulos pendientes de cursos anteriores.	
Actuaciones	1- Conseguir que al menos el 20% del alumnado reduzca el número de pendientes a final de curso. 2- Conseguir que menos del 25% del alumnado tenga materias/ámbitos/módulos pendientes a final de curso. 3- Realizar un seguimiento continuo de estas materias/ámbitos/módulos pendientes por parte de los Departamentos y Jefatura de Estudios.	
Calendario	Durante todo el curso académico.	
Responsables	Los Jefes de Departamento y Jefatura.	
Recursos económicos		
Recursos materiales	Para desarrollarlos es necesario tener en cuenta estos documentos.	
	Informe de Jefatura	Procedimiento para Pendientes
Procedimiento de evaluación	Todo el curso académico.	

III. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS:

Gracias al esfuerzo de contención del gasto, realizado por los miembros de esta comunidad educativa durante los pasados cursos, más lo que va de éste, y con la inestimable colaboración del profesorado de diversos departamentos y las donaciones de diversa índole, hemos conseguido habilitar 15 aulas con TIC (proyector, pantalla y equipo de audio). A la fecha de la redacción de este documento ya no falta ningún aula para que todas estén habilitadas con TICs.

Dado que el coordinador de formación a la fecha de redacción de este documento ha desarrollado el Proyecto de Formación (Plan de Formación Anual del SGC), que se sustenta tanto en la premisa de nuestro Sistema de Gestión Certificado según ISO9001, como en las instrucciones de nuestros Servicios Centrales y Periféricos de Educación, se pretende fomentar aún más el uso de la TICs.

Paralelamente, durante el curso se desarrollará la correspondiente actuación del Servicio de Inspección General de Educación, enmarcada en la Actuación Prioritaria que corresponda a este Centro, proceso del que se informará más adelante desde Inspección Provincial.

IV. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL:

A fecha de la redacción de este documento, los datos del alumnado matriculado son:

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

CURSO 2021/2022

ALUMNOS MATRICULADOS POR ESTUDIOS

ESO	Turno DIURNO					Total por Curso				
Curso	Alu	Rep	Uni	H	M	T.A.	T.R.	T.U.	T.H.	T.M.
1º de ESO	150	9	6	71	79	150	9	6	71	79
2º de ESO	136	17	6	71	65	136	17	6	71	65
3º de ESO	129	12	5	72	57	129	12	5	72	57
4º de ESO	146	21	6	85	61	146	21	6	85	61
Total por enseñanza :	561	59	23	299	262	561	59	23	299	262

BACH	Turno DIURNO					Total por Curso				
Curso	Alu	Rep	Uni	H	M	T.A.	T.R.	T.U.	T.H.	T.M.
1º Bachillerato (Ciencias)	33	2	2	22	11	33	2	2	22	11
1º Bachillerato (Human. y CCSS)	45	5	2	17	28	45	5	2	17	28
2º Bachillerato (Ciencias)	37	2	2	23	14	37	2	2	23	14
2º Bachillerato (Humanidades y CSSS)	45	13	2	18	27	45	13	2	18	27
Total por enseñanza :	160	22	8	80	80	160	22	8	80	80

CFGM	Turno DIURNO					Turno VESPERTINO					Total por Curso				
Curso	Alu	Rep	Uni	H	M	Alu	Rep	Uni	H	M	T.A.	T.R.	T.U.	T.H.	T.M.
1º de CFGM (LOE) - Carrocería	23	2	1	22	1	18	3	1	15	3	41	5	2	37	4
1º de CFGM (LOE) - Electromecánica de Vehículos Automóviles	25	0	1	25	0	20	2	1	20	0	45	2	2	45	0
2º de CFGM (LOE) - Carrocería	18	6	2	18	0	19	6	2	18	1	37	12	4	36	1
2º de CFGM (LOE) - Electromecánica de Vehículos Automóviles	24	10	2	23	1	25	9	2	24	1	49	19	4	47	2
Total por enseñanza :	90	18	6	88	2	82	20	6	77	5	172	38	12	165	

FPB	Turno DIURNO					Turno VESPERTINO					Total por Curso				
Curso	Alu	Rep	Uni	H	M	Alu	Rep	Uni	H	M	T.A.	T.R.	T.U.	T.H.	T.M.
1º de FPB - Mantenimiento de Vehículos	18	3	1	16	2	19	4	1	19	0	37	7	2	35	2
2º de FPB - Mantenimiento de Vehículos	22	2	2	20	2						22	2	2	20	2
Total por enseñanza :	40	5	3	36	4	19	4	1	19	0	59	9	4	55	

CFGS	Turno DIURNO					Turno VESPERTINO					Mod. DISTANCIA					Total por Curso				
	Alu	Rep	Uni	H	M	Alu	Rep	Uni	H	M	Alu	Rep	Uni	H	M	T.A.	T.R.	T.U.	T.H.	T.M.
CFGS (Modular e-learning) (Prevención de Riesgos Profesionales)											142	69	1	77	65	142	69	1	77	65
CFGS (Modular presencial) (Prevención de Riesgos Profesionales)	4	0	1	2	2											4	0	1	2	2
1º de CFGS (LOE) - Automoción						26	6	1	24	2						26	6	1	24	2
1º de CFGS (LOE) - Educación y Control Ambiental						18	0	1	8	10						18	0	1	8	10

27/10/2021

Ref.Doc.: RezumenAlUniEst

ALUMNOS MATRICULADOS POR ESTUDIOS

CFGS	Turno DIURNO					Turno VESPERTINO					Mod. DISTANCIA					Total por Curso				
Curso	Alu	Rep	Uni	H	M	Alu	Rep	Uni	H	M	Alu	Rep	Uni	H	M	T.A.	T.R.	T.U.	T.H.	T.M.
1º de CFGS (LOE) - Proyectos de Edificación	14	2	1	8	6											14	2	1	8	6
2º de CFGS (LOE) - Automoción	29	15	2	27	2											29	15	2	27	2
2º de CFGS (LOE) - Educación y Control Ambiental						26	9	2	16	10						26	9	2	16	10
2º de CFGS (LOE) - Proyectos de Edificación	14	1	2	7	7											14	1	2	7	7
2º de CFGS (Prevención de Riesgos Profesionales)	1	1	1	0	1											1	1	1	0	1
Total por enseñanza :	62	19	7	44	18	70	15	4	48	22	142	69	1	77	65	274	103	12	169	

Total de Alumnos : 1226 Total de Repetidores : 231 Total H.:768 Total M.: 458

IV.1. Horario general del centro:

La estructura general de unidades educativas del Centro, de 1º, 2º, 3º y 4º ESO; 1º y 2º BC; 1º y 2º BHS; 1º y 2º CFG; 1º y 2º CFGM; 1º y 2º FPB; se pueden observar los documentos existentes en Delphos.

Se debe tener en cuenta que, a la fecha de la redacción de este documento, aún no se han finalizado muchos de los plazos de matrícula de las enseñanzas que se ofertan, como son CFGM y CFGS en oferta modular y casi toda la enseñanza E-learning, cuya gestión es bastante lenta por llevarse a cabo con llamadas de teléfono a cada alumno, ofreciéndole cada uno de los módulos donde quedan plazas. Por ello, este número de alumnos no es definitivo.

Para una información más detallada y actualizada del alumnado se ha de consultar Delphos.

El horario general del instituto durante este curso es, para el turno de mañana, de 08:15 h a 15:10 h, distribuido de la siguiente forma:

1ª Sesión 08:15-09:10
2ª Sesión 09:10-10:05
3ª Sesión 10:05-11:00
Recreo 11:00-11:30 /11:05-11:35
4ª Sesión 11:30-12:25
5ª Sesión 12:25-13:20
6ª Sesión 13:20-14:20
7ª Sesión 14:20-15:15

El horario del turno vespertino, en el que se imparten los CFGM de Electromecánica y Carrocería, 1º de FP Básica de Mantenimiento de Vehículos y el CFGS de Educación y Control Ambiental, y por primera vez el Curso de Especialización en Mantenimiento de vehículos híbridos y eléctricos* (éste con 19 horas semanales) es de 15:45 h a 21:30 h, distribuido de la siguiente forma:

1ª Sesión 15:45-16:40
2ª Sesión 16:40-17:35
3ª Sesión 17:35-18:30
Recreo 18:30-18:45
4ª Sesión 18:45-19:40
5ª Sesión 19:40-20:35
6ª Sesión 20:35-21:30

El horario matinal, al igual que el del curso pasado, según el Plan de Contingencia debe retrasarse en 5 min la salida al recreo de los grupos que en este se indican. De igual manera, para esos mismos grupos, se retrasa la salida de las 14:15 a las 14:20 para evitar aglomeraciones.

Cabe destacar el desarrollo de campeonatos deportivos que pretendemos rescatar entre la comunidad educativa durante los recreos, algunos fines de semana e incluso algún día en periodo lectivo como la carrera solidaria, gestionado por los miembros del departamento de Educación Física, con la colaboración del equipo directivo, plasmado todo en la memoria del departamento correspondiente.

IV.2. Criterios utilizados la elaboración de horarios:

Criterios establecidos en las Instrucciones antes mencionadas y llevados a Claustro al inicio del curso para el consenso del Profesorado.

Los criterios expuestos al inicio de curso para su aprobación el Claustro fueron aprobados en septiembre.

En cualquier caso, la actual situación sanitaria ha condicionado todas nuestras actuaciones. En el Plan de Contingencia se han detallado las medidas llevadas a cabo y las propuestas de actuación en caso de los diversos escenarios que se puedan plantear.

Las premisas fundamentales en orden de cumplimiento han sido:

- Todo profesor tendrá 20 horas lectivas (aunque algunos las superan voluntariamente aceptado a cambio de guardias).
- En el departamento de Automoción, se optó de manera voluntaria por acuerdo y unanimidad, en subir las horas lectivas personales a 22 a la semana, para poder realizar apoyos/desdobles en grupos con riesgos claros en las horas de taller, con un número elevado de alumnos y para poder cumplir con las medidas adoptadas por la Pandemia que vivimos.
- Todo profesor tendrá como mínimo 8 horas complementarias.
- Se garantiza que en todos los periodos lectivos haya 3 profesores de guardia de pasillo.
- Durante el recreo habrá 3 profesores de guardia de pasillo, otro de guardia del aula de recreo, 1 en la puerta del Centro y otro en la puerta de Automoción.

El resultado final de los horarios individuales de los profesores, ha sido el de 8 horas complementarias para poder garantizar las guardias necesarias para la gobernabilidad del centro, lo que se traduce en 28 de permanencia en el centro.

Las premisas para la elaboración de horarios han sido:

1. Formación de grupos heterogéneos intrínsecamente homogéneos entre sí.
2. Reparto de alumnado bilingüe en un solo curso.
3. Reparto homogéneo de alumnos repetidores y con necesidades educativas, expedientes tanto académico como disciplinario, e incluso repartidos equilibradamente por sexos, procurando la paridad. El estudio del Equipo Directivo y el Dpto. de Orientación, previo, detallado ha sido desarrollado gracias a la colaboración también del profesorado de primaria. Este, se encuentra a disposición, para su conocimiento, de cualquier miembro de esta comunidad educativa que así lo solicite, ya que es una labor poco extendida y que conlleva muchas horas de trabajo, digno de conocer y valorar justamente.
4. Apoyo a la tutoría desde el Equipo de Convivencia.

En Bachillerato se debe destacar que especialmente en el caso de 2º, en donde se ha primado dar continuidad a la materia optativa elegida en el primer curso, el Centro entiende que adquiere un compromiso con aquel alumnado que cursa materias en 1º de Bachillerato que tienen una continuidad en 2º.

No cabe duda de que a medida que aumentamos el nivel de estudio, la optatividad marca cada vez más las agrupaciones realizadas.

El análisis previo del desarrollo académico y personal de este alumnado tanto en Primaria como en Secundaria avala e inspira este proyecto que será incluido no sólo en esta PGA, sino también en el Proyecto Educativo, en el contexto de Medidas de Atención a la Diversidad.

Por otro lado, en FP se ha procurado no superar ratios de 25 alumnos, especialmente en aulas de taller o informáticas.

Debemos mencionar que es de lamentar, que, en los talleres, han sido prácticamente eliminados en su totalidad los desdobles que se efectuaban en los ciclos de Formación Profesional. La eliminación de este recurso en aquellos módulos que requerían de esta ayuda debido a que tienen que utilizar máquinas y herramientas potencialmente peligrosas, es digna de reconsideración. Por ello, queremos poner en su conocimiento que teniendo en cuenta este alto grado de riesgo y tratando de prevenir los posibles incidentes y/o accidentes, el departamento de automoción ha decidido de manera voluntaria, corregir esta perdida y asumir 2 horas lectivas más.

Sobre FP

Criterios de admisión de alumnos de FP en enseñanza modular:

Para la adjudicación de puestos escolares vacantes se establecerán los siguientes criterios, basados en la Resolución de 07/09/2021, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se regula la oferta, el desarrollo y la convocatoria de admisión a las enseñanzas modulares de Formación Profesional del sistema educativo en régimen presencial, en el ámbito de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, para el curso académico 2021/2022. [2021/9890], dice lo siguiente en el apartado Decimocuarto:

Criterios de prioridad para la adjudicación de puestos escolares:

A. Para la adjudicación a puestos escolares vacantes de módulos de ciclos de Formación Profesional Básica, se establecerán los siguientes criterios en este orden de prioridad:

   1º. Alumnado que durante el curso 2020/2021 haya estado matriculado en oferta modular en módulos profesionales del mismo ciclo y en el mismo centro donde solicita la oferta modular para el curso 2021/2022.

   2º. Quienes acceden por primera vez a esta modalidad se ordenarán priorizando a los solicitantes de menor edad con respecto a los de mayor edad.

B. Para la adjudicación de puestos escolares vacantes en módulos de ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior se establecerán los siguientes criterios en este orden de prioridad:

   1º. Alumnado que durante el curso 2020/2021 haya estado matriculado en oferta modular en módulos profesionales del mismo ciclo y en el mismo centro donde solicita la oferta modular para el curso 2021/2022 y cumpla los requisitos de acceso establecidos en el apartado tercero de esta convocatoria a los módulos solicitados.

   2º. Quienes accedan por primera vez a esta modalidad y posean los requisitos de acceso a ciclos formativos de formación profesional, priorizando en función de la nota media del expediente académico de cualquiera de las titulaciones que dan acceso a estas enseñanzas.

   3º. Quienes accedan por primera vez a esta modalidad de enseñanza en los módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y cumplan los requisitos de acceso de experiencia laboral. En este caso se ordenarán en primer lugar en función de la mayor experiencia laboral en aquellos

sectores relacionados con el módulo o módulos que se deseen cursar, en segundo lugar, mayor experiencia laboral en cualquier sector.

3. Al objeto de resolver situaciones de empate entre solicitantes en caso de que se mantenga el mismo una vez aplicados los criterios establecidos en este apartado, se realizará un sorteo público en la sede de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Bulevar del Río Alberche, s/n, en Toledo, el día 27 de septiembre de 2021, a las 12:30 horas, en el que se determinará las dos primeras letras del primer apellido a partir del cual se resolverá dicho empate y que será presidido por la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional o persona en quien delegue

IV.3. Criterios establecidos para la elaboración de los horarios del alumnado y de los agrupamientos:

Como se expresa en el citado Plan, la zonificación en sectores del centro con sus correspondientes entradas y salidas individualizadas; condicionadas a su vez por las ratios y el tamaño de las aulas, son la base de actuación.

Los cambios y ajustes para conseguir más asignaturas/apoyos a impartir llevaron a varios profesores a irse a más de 20 horas lectivas, a los que personalmente agradezco el esfuerzo, pasando a corregir proporcionalmente el número de guardias para que cerremos todos a 28 h.

No debemos dejar pasar esta ocasión para agradecer una vez más el tremendo esfuerzo del Personal de Centro en pro del bienestar de toda la comunidad educativa, principalmente del alumnado y su formación académica y personal.

Por si fuera poco, la complejidad de los horarios con múltiples interconexiones ha provocado nuevamente que el Generador de Horarios no haya sido capaz de alcanzar una solución, por lo que hemos tenido que resolver los problemas sin su ayuda.

Además, distintas y sucesivas incorporaciones de profesorado a veces para el mismo puesto de trabajo, han ocasionado retrasos.

La sucesiva incorporación de alumnos, una vez iniciado el curso ha provocado ajustes continuos; reorganización de espacios y nuevas asignaciones de aulas.

Lo imprevisible de la matrícula ya nos ha dado más de una sorpresa. De nada sirven a veces las previsiones de matrícula que realizamos cada curso en todos los niveles. Siempre hay algún factor que altera la previsión. Este año se agrava con las consecuencias de la pandemia.

A la hora de hacer una valoración del premio final que es el horario, no hay que despreciar la complejidad del centro, derivada no sólo de su tamaño, sino también de los distintos proyectos en los que nos hemos embarcado con gusto.

Sirva de ejemplo evidente, que, si una programación normal de un nivel cualquiera ocupa aproximadamente medio folio, nuestras programaciones rondan los dos folios completos.

Las interacciones entre varios profesores cuando no entre distintos departamentos, las especificaciones de cada profesor, las simultaneidades que arrastran cada una de las individualidades de forma conjunta añadiendo dificultades en la propia sinergia van acumulando líneas en una programación compleja.

Hay que destacar que se nos “han escuchado nuestras súplicas” y se nos ha concedido el Jefe de Estudios Adjunto extra para el turno vespertino para este curso, aunque sin cupo. Así el equipo directivo, no tendrá que doblar turno rotativo, con el consiguiente desgaste que nos suponía un día a la semana trabajar a turno matinal y vespertino a la vez, como otros cursos atrás.

IV.4. Organización de los espacios:

Como todos los años, cada grupo de alumnos tiene adjudicada un aula de referencia donde se desarrolla la mayor parte de tareas relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje, aunque también hay aulas-materia para las siguientes especialidades: Plástica, Tecnología, Música, Informática, Laboratorios de Ciencias (Física, Química, Biología y Geología) y Biblioteca, así como un Gimnasio.

Los criterios para la distribución de los grupos en este edificio han sido:

Las aulas de los alumnos de ESO se encuentran en el Edificio Principal salvo un 3º ESO que se encuentra en el Edificio de Bachillerato (aula 042). La mayoría de los alumnos de Bachillerato se han ubicado en las aulas del edificio de ampliación del centro salvo un Segundo de Bachillerato que se encuentra en el aula 012 debido a la presencia de un alumno en silla de ruedas que justifica la ubicación en este pasillo.

Se ha ubicado a todos los grupos de 1º de ESO en la planta baja, en los dos primeros pasillos.

Los grupos de 2º de ESO se han ubicado en la planta alta, justo encima de los de 1º.

Los grupos de 3º se desplazan a la planta baja, de la 032 a la 036; los de 4º de ESO se han emplazado en la planta de arriba.

Los grupos de PMAR se han ubicado en aulas específicas de la primera planta, a fin de facilitar el tránsito de las profesoras encargadas de los dos grupos en un mayor número de horas.

Los alumnos de Bachillerato se han ubicado en las aulas del edificio nuevo, junto a la Biblioteca. Acuden al edificio principal en los distintos desdobles de optativas, tanto a aulas específicas como a aulas reservadas a tal efecto.

Los alumnos de los Ciclos Formativos han ocupado aulas y talleres específicos equipados según las necesidades de cada familia, especialmente en la familia profesional de Mantenimiento de vehículos, nos hemos visto en la obligación impuesta de pasar el curso de 1º de Grado Superior, al turno de vespertino, para poder cumplir las normas higiénico-sanitarias decretadas por la Consejería con motivo del Covid-19.

La carencia de espacios adecuados para la impartición de estos niveles nos preocupa. El aumento de ratios ha provocado que el aula que se preparó junto al taller específico se haya quedado pequeña. Los conflictos que se generan por el espacio reducido son un serio obstáculo para la buena convivencia.

IV.5. Otros aspectos importantes:

- Plan de Trabajo de los órganos de gobierno
- Formación, innovación e investigación
- Plan de trabajo de la CCP
- Planificación de las sesiones de evaluación
- Información a las familias, reuniones y entrevistas
- Organización de la participación
- Organización de las relaciones institucionales
- Otros a añadir por el centro

ORGANIGRAMA

CARGO	PERSONA
▪ **EQUIPO DIRECTIVO**	
Directora	Dª. Carmen María Peñalver Valverde
Secretario	D. José González-Albo Del Olmo
Jefe de estudios	D. Juan Pablo del Ama Hernández
Jefe de estudios adjunto (ESO)	Dª. Ana Belén Parrilla Herranz
Jefa de estudios adjunta (Bachillerato)	Dª. María Victoria López Gil
Jefe de estudios adjunto (Ciclos Formativos Vespertino)	D. Francisco Javier Luna Pérez
Jefe de estudios adjunto (Ciclos Formativos)	D. Óscar Escalera Almendros
▪ **COORDINADORES**	

Calidad	Dª. Mª Josefa Blázquez Sánchez
Actividades Extraescolares	Dª. Beatriz Antolín Rafael
Residuos	D. Francisco Javier Luna Pérez
Dpto. Automoción	D. José Antonio Pérez Viñuelas
Formación	D. José Antonio Barra Toquero
Asesor Lingüístico	D. José Antonio Barra Toquero
Responsable COVID	Dª. Nuria Cezón Ruiz
Prevención de Riesgos	Dª. Inmaculada Simón Carretero
ADMINISTRACIÓN	
Administrativo Jefe	Dª. Ana María Collazos Domínguez
Auxiliar administrativo	D. María Belén Sánchez Caballero
SERVICIOS	
Ordenanza	Dª. Rosa María Atance Patón
Ordenanza	Dª. María Belén Gómez Agua
Ordenanza vespertino	Dª. Esperanza Sánchez Ropero

Inicialmente, para evitar al máximo posible las jornadas partidas y mínimas, que tanto complica la contratación y la elaboración de horarios, se aglomeraban materias afines, especialmente en especialidades de perfiles cuyas plazas para FP son difíciles de cubrir por la escasez de profesorado.

Se ruega y agradece, desde el modesto conocimiento in situ del Centro, que exista el diálogo y consenso a la hora de exponer las necesidades reales para la organización del curso, sin dejar pasar el cumplimiento de la normativa, como no puede ser de otro modo, pero con flexibilidad en la medida en que sea posible, como hasta la fecha, tanto a nivel interno como externo con la Dirección Provincial y/o la Consejería en su caso.

No cabe duda de que nuestros objetivos son comunes, la enseñanza de Calidad, adaptada a los nuevos tiempos tanto en el ámbito social como tecnológico, en pro del buen desarrollo académico, intelectual, social y personal de nuestro alumnado, favoreciendo para ello un clima de bienestar en el trabajo que facilitará sin duda esta labor, tanto al alumnado como al personal docente o no del Centro.

Cualquier otra consulta sobre este apartado se puede hacer a través de la plataforma Delphos. Se adjuntan incrustados en este documento, los datos más significativos de la estructura y organización del Centro obtenidos de Delphos.

A falta de matrículas diversa de FP como plazas residuales, modulares y E-learning.

Se adjuntan en Anexos también las Programaciones Didácticas de los distintos departamentos.

Programaciones 21/ 22

PLAN DE TRABAJO DE ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CCP

El Equipo Directivo se reúne dos veces por semana (presencial/TEAMS):

- Miércoles, 11:30-12:30.
- Viernes, 11:30-12: 30.

Las reuniones de Claustro y Consejo Escolar, se llevarán a cabo cada vez que sea necesario y siempre según normativa, esto es, al menos una vez por trimestre y al comienzo y final de curso.

La CCP se reúne semanalmente, los martes de 10:05 a 11:00 AM.

Se han programado reuniones iniciales con las familias y los tutores, por TEAMS, para informarles del funcionamiento general del centro, y reuniones específicas con cada uno de los tutores para abordar los temas concretos de cada grupo.

En enero y, cercano al inicio del periodo de solicitud de centros para el curso próximo (normalmente suele ser en febrero), se convocará también por TEAMS a las familias de los alumnos de 6º de primaria de los colegios de nuestra zona de influencia.

En esta reunión se informará a las familias de las características de nuestro instituto y de las enseñanzas que en él se imparten, haciendo especial mención a la organización del curso de 1º de ESO.

En el tercer trimestre se convocará a los padres y madres de alumnos de 4º de ESO, por TEAMS para informarles sobre las diferentes posibilidades que tienen sus hijos al acabar la enseñanza obligatoria y sobre los itinerarios de bachillerato que oferta el centro.

Además, también en el tercer trimestre se convocará a los padres y madres de alumnos de 1º de Bachillerato por TEAMS para informarles sobre las diversas opciones que tienen sus hijos en el curso siguiente (optativas, cambio de modalidad y acceso a un Ciclo Formativo de Grado Medio).

V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS:

Para tener una mejor coordinación de las actividades extraescolares, se ha creado un grupo en Teams con acceso a lectura de todo el Claustro, donde cada departamento grabará la actividad que va a desarrollar, y que previamente ha plasmado en su programación y si procede, ha sido planteada en CCP, como es el caso de las actividades de larga duración con pernocte.

El curso pasado no se pudieron hacer apenas salidas con los alumnos debido a la situación de pandemia, ya que había que limitar al máximo el contacto y la interacción entre alumnos, especialmente de distintos grupos.

Afortunadamente, la situación actual permite poder desarrollar actividades extraescolares y extracurriculares con mayor frecuencia, y entendemos desde el Centro que debemos potenciarlas, dada la necesidad de socialización que presenta el alumnado a nivel general tras los duros meses que han pasado después de las restricciones que fueron necesarias para controlar y minimizar los contagios.

El responsable de las Actividades Complementarias y Extraescolares del IES Aguas Vivas pretende contribuir a la consecución de los Objetivos Generales de la ESO y Bachillerato, y ayudar al alumnado a ser partícipe de ellos y a formarse en valores morales y éticos tan necesarios en nuestra sociedad.

La participación en actividades pluridisciplinares permitirá al alumnado una mejor integración en la vida activa y facilitará su socialización futura. Si bien queda recogida en las programaciones didácticas de cada departamento, la educación del alumno debe reforzarse con actividades específicas que le ayuden a desarrollar una mayor integración en la vida activa aprendiendo a conocer y convivir, actitudes prioritarias en nuestro quehacer educativo.

Objetivos Generales:

- Promover, facilitar y coordinar las actividades culturales y deportivas con los Departamentos, la Junta de Delegados y el AMPA.
- Coordinar los viajes que se realicen con los alumnos.
- Distribuir los recursos económicos destinados a las actividades complementarias y extraescolares.
- Impulsar proyectos que ayuden a la formación integral del alumnado.

Objetivos Específicos:

- Fomentar en el alumnado interés y motivación por adquirir conocimientos de una forma lúdica con el fin de llegar a un aprendizaje significativo.

- Integrar temas transversales en la programación de este departamento, temas que conforman la realidad presente de nuestra sociedad y que posibilitarán al alumno analizar los problemas de su entorno: la violencia, el racismo, la degradación de la Naturaleza, etc. El alumno aprenderá a adoptar una postura crítica siempre desde esos valores éticos que aquí pretendemos inculcar.

- Hacer a los alumnos partícipes en el diseño y realización de las actividades extraescolares ya que ellos son los que mejor información nos pueden dar sobre su realidad e intereses.

Todas estas actividades se organizarán y desarrollarán siguiendo las instrucciones que están plasmadas en el Site de Calidad (ver hipervínculo de la imagen), en cuanto a Solicitud de Viaje y Autorización:

Propuesta de Actividades Extraescolares:

• Las actividades extraescolares específicas se encuentran en la programación de cada uno de los departamentos.

• Todos los departamentos incluyen aquellas actividades no programadas, que surjan a lo largo del curso, convocadas por organismos públicos o privados y que sean de interés cultural y didáctico para los alumnos.

• No obstante, queremos remarcar la propuesta desde este equipo directivo al AMPA de organizar clases de refuerzo bilingüe de Inglés con una profesora nativa con la que hemos puesto en contacto. Se llevarán a cabo clases tanto para los alumnos de la ESO, Bachillerato y FP, como de profesores y familias de alumnos. Durante estos días se está transmitiendo la información a los interesados y organizando los grupos por niveles, sobre todo de conocimiento. Es de agradecer la actitud y el esfuerzo de la anterior presidenta del AMPA, así como de las nuevas incorporaciones.

• Se desarrollarán diversas actividades complementarias emanadas del objetivo 3, colaborando con otras organizaciones.

La normativa general para la realización de actividades complementarias y extracurriculares, aprobada por el Consejo Escolar del centro, expuestas en NCOF rev.2, es la siguiente:

1) Las actividades complementarias y extraescolares deben estar incluidas en la Programación General Anual. Excepcionalmente se podrán llevar a cabo actividades no recogidas en la PGA, cuando no hubiera sido posible prever la realización de las mismas.

2) El profesor encargado de la actividad debe presentar en Jefatura de Estudios el listado de los alumnos y profesores participantes con una antelación mínima de 7 días.

3) Para participar en una de estas actividades es obligatorio que el alumno entregue al profesor el impreso de autorización paterna debidamente cumplimentado (la entrega de este impreso es condición indispensable para que el alumno pueda participar en la actividad, salvo que acredite de manera fehaciente estar emancipado). Asimismo, si la actividad es propuesta por un departamento como complemento didáctico de una asignatura para uno o varios grupos, es obligatorio que los alumnos de esos grupos que no vayan a participar en la actividad entreguen al profesor organizador una justificación de su no asistencia.

4) Aquellas actividades programadas por los departamentos, especialmente vinculadas a la materia que se imparte, tendrán un carácter obligatorio igual que cualquiera de las tareas del aula. Únicamente en caso de justificación razonable, tales actividades serán

suplidas por una tarea, igualmente obligatoria, que el alumno deberá realizar en el centro en horario escolar, siempre que el profesor no disponga otra medida u horario.

5) Se desaconseja la realización, en horario lectivo, de actividades extraescolares dirigidas a un grupo de alumnos en las que no participen, al menos, dos tercios del alumnado al que van dirigidas tales actividades.

6) Cuando el número de alumnos participantes en una actividad complementaria o extraescolar supere el 50% de los alumnos integrantes de un grupo (entendiendo éste como el conjunto de alumnos al que imparte clase de una asignatura un profesor en un período lectivo determinado) no se 'avanzará programa' en la asignatura, pero sí se impartirá clase a los alumnos que no participen en la actividad.

7) Para la elaboración del calendario de exámenes se tendrán en cuenta las fechas establecidas para las actividades extraescolares, no pudiendo en ningún caso coincidir con estas.

8) Todas las normas incluidas en el apartado V de estas NCOF son de aplicación para las actividades complementarias y extraescolares, independientemente de dónde se desarrollen éstas. En particular, no está permitido el consumo de alcohol u otro tipo de sustancias prohibidas legalmente ni, en su caso, tenerlo en las habitaciones.

9) Quedan excluidos del derecho a participar en actividades extraescolares todos los alumnos que hayan sido sancionados durante el curso, a criterio del profesor y previa consulta con jefatura de estudios.

10) El punto de partida y de llegada de todas las actividades ha de ser siempre el Instituto, salvo que el departamento organizador determine otras condiciones para esa actividad concreta.

11) La realización de actividades complementarias y extraescolares superiores a un día durante el último trimestre requerirá la aprobación del Equipo Docente.

12) Las actividades son financiadas por los alumnos salvo, en su caso, la parte correspondiente a las subvenciones que pudiera haber.

13) El número de profesores que acompañan a un grupo de alumnos es el siguiente: con carácter general, 1 profesor por cada 20 alumnos o fracción.

14) En principio sólo se contempla compensación económica a los profesores que realicen desplazamientos acompañando a alumnos. Estos desplazamientos estarán programados por el centro y refrendados por el Consejo Escolar. Si el devenir del funcionamiento del instituto presentara otras circunstancias o casos que debieran atenderse, serían estudiados y aprobados, si procediera, en el Consejo Escolar, oída la comisión económica.

15) Podrá también abonarse gastos de desplazamiento, al precio público vigente en la fecha en que se realice, a profesores y personal que deba asistir, en virtud de su cargo, a reuniones de coordinación, información o trabajo de interés para la institución o que estén contemplados implícita o explícitamente en convenios o acuerdos de colaboración. En este caso, el gasto será justificado con cargo a la subvención que produzca el citado convenio, si la hubiera.

16) La compensación monetaria que otorga el centro a los profesores, por los gastos necesarios que realicen en desplazamientos en función de su actividad docente, no

es acumulable a ninguna otra (p. ej. a la que otorgue la administración educativa o, en organización de viajes, la pactada con la agencia).

La Actualización de las cantidades queda sujeta a lo que se establezca en las actualizaciones anuales de la Junta de Comunidades.

Se deben presentar ticket de establecimiento de la ruta con la fecha establecida para el desplazamiento; contra recibo y comprobando la existencia de la actividad desde el departamento de actividades extraescolares (fecha, lugar y participantes).

Igualmente se presentará factura de empresa de hostelería de fecha y lugar correspondiente a la actividad; contra recibo y previa comprobación, en el departamento de actividades extraescolares, de la realización del desplazamiento, fecha, lugar y participantes.

VI. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE:

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 28/10/2021

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	123.791,05	250.757,26	-126.966,21
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	93.391,05	113.709,19	-20.318,14
102	OTROS RECURSOS	0,00	790,34	-790,34
10203	Prestación de servicios	0,00	600,00	-600,00
10207	Otros ingresos autorizados	0,00	190,34	-190,34
103	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	28.000,00	1.223,20	26.776,80
10305	UNION EUROPEA	28.000,00	0,00	28.000,00
10306	OTROS	0,00	1.223,20	-1.223,20
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	2.400,00	126.867,38	-124.467,38
10501	Concepto 603	0,00	95.734,18	-95.734,18
10506	Concepto 429	0,00	-172,10	172,10
10507	Concepto 487	2.400,00	1.117,08	1.282,92
10509	Concepto 606	0,00	-11,78	11,78
10511	Concepto 612	0,00	30.200,00	-30.200,00
2	GASTOS	228.724,70	123.951,36	104.773,34
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	16.521,09	6.999,62	9.521,47
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	14.390,35	10.485,96	3.904,39
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.730,00	135,16	1.594,84
206	MATERIAL DE OFICINA	5.820,00	1.503,70	4.316,30
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	1.900,00	5.000,00	-3.100,00
208	SUMINISTROS	77.200,28	50.161,05	27.039,23
209	COMUNICACIONES	3.927,70	1.049,47	2.878,23
212	GASTOS DIVERSOS	105.012,43	26.769,71	78.242,72
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	0,00	11.847,30	-11.847,30
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	2.222,85	995,60	1.227,25
21401	Concepto 603	0,05	0,00	0,05
21406	Concepto 429	172,10	0,00	172,10
21407	Concepto 487	2.038,92	995,60	1.043,32
21409	Concepto 606	11,78	0,00	11,78

Informe obtenido el 28/10/2021 a las 13:24:54 Pág.: 1

VII. ÁMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VAN A DESARROLLAR EN EL CURSO ESCOLAR:

El IES Aguas Vivas está certificado por AENOR en UNE-EN ISO 9001:2015.

AENOR

Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad

Empresa Registrada

ER-0278/2015

AENOR certifica que la organización

I.E.S. AGUAS VIVAS

dispone de un sistema de gestión de la calidad conforme con la Norma ISO 9001:2015

para las actividades: Impartición de enseñanza reglada en los niveles de ESO, Bachillerato (Científico Tecnológico, Ciencias Sociales y Humanidades), Formación Profesional Específica: en ciclos formativos de grado medio (carrocería, electromecánica de vehículos), ciclos formativos de grado superior (técnico superior en automoción, técnico superior en desarrollo y aplicación de proyectos de construcción y educación y control ambiental). Formación Profesional Básica (mantenimiento de vehículos).

que se realizan en: AV DE BELEÑA, 9. 19005 - GUADALAJARA

Fecha de primera emisión: 2015-05-12
Fecha de última emisión: 2021-06-15
Fecha de expiración: 2024-06-15

Rafael GARCÍA MEIRO
Director General

AENOR INTERNACIONAL S.A.U.
Génova, 6. 28004 Madrid. España
Tel. 91 432 60 35 - www.aenor.com

IQNet

THE INTERNATIONAL CERTIFICATION NETWORK

CERTIFICATE

AENOR has issued an IQNet recognized certificate that the organization:

I.E.S. AGUAS VIVAS

AV DE BELEÑA, 9.
19005 - GUADALAJARA

has implemented and maintains a

Quality Management System

for the following scope:

Official teaching at the following levels: compulsory secondary education (Scientific Technological and Social Science and Humanities are taught), post-secondary education (university preparatory courses), specific professional training: formative cycles in intermediate grade (bodywork shop, electromechanics of vehicles); formative cycles in upper grade (upper technician in self-propelled vehicles, upper technician in development and application of construction, upper technician in programme of initial professional training qualification (auxiliary operations of vehicles maintenance ancillary activities in nursery, gardens and parks).

which fulfills the requirements of the following standard

ISO 9001:2015

First issued on: 2015-05-12 Last issued: 2021-06-15 Validity date: 2024-06-15

This attestation is directly linked to the IQNet Partner's original certificate and shall not be used as a stand-alone document

Registration Number: ES-0278/2015

IQNet

Alex Stoichitoiu
President of IQNet

Rafael GARCÍA MEIRO
Chief Executive Officer

AENOR

IQNet Partners*:
AENOR Spain AFNOR Certification France APCER Portugal CCC Cyprus CISQ Italy
CQC China CQM China CQS Czech Republic Cro Cert Croatia DQS Holding GmbH Germany EAGLE Certification Group USA
FCAV Brazil FONDONORMA Venezuela ICONTEC Colombia Inspecta Sertifiointi Oy Finland INTECO Costa Rica
IRAM Argentina JQA Japan KFQ Korea MIRTEC Greece MSZT Hungary Nemko AS Norway NSAI Ireland
NYCE-SIGE México PCBC Poland Quality Austria Austria RR Russia SII Israel SIQ Slovenia
SIRIM QAS International Malaysia SQS Switzerland SRAC Romania TEST St Petersburg Russia TSE Turkey YUQS Serbia

* The list of IQNet partners is valid at the time of issue of this certificate. Updated information is available under www.iqnet-certification.com

Durante este curso se llevarán a cabo dos auditorías de calidad, una auditoría interna por parte de otro centro de la Red Educal y una auditoría externa por parte de AENOR.

De acuerdo con la Resolución de 10 de Octubre de 2005 de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa y Formación Profesional por la que se dictan instrucciones sobre el desarrollo de los procesos de evaluación interna en aquellos centros docentes que imparten enseñanzas de Formación Profesional y están implantando el Sistema de Gestión de Calidad y “teniendo en cuenta que la finalidad de la evaluación, en ambos casos, es la mejora de los procesos educativos que se desarrollan en los centros docentes y que la misma se cumple sea cual sea el procedimiento utilizado”, se recoge como instrucción única:

Lo establecido en la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Educación y Cultura (sobre Evaluación Interna) no será de aplicación (...) en aquellos Centros que han sido seleccionados (...) para implantar el Sistema de Gestión de la Calidad.

Por tanto, el IES Aguas Vivas se ha encontrado exento de desarrollar los ámbitos y dimensiones correspondientes al proceso de evaluación interna desde el curso 2005-06.

En coherencia con lo que se recoge en la Resolución antes citada, la evaluación interna que se ha derivado de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad se concreta en:

• Comité de Calidad, encargado de la revisión de los procesos y de las propuestas de mejora de los mismos.
• Revisión del sistema por parte de la dirección (anualmente).
• Auditorías de seguimiento: una externa, que lleva a cabo la empresa AENOR, y otra interna que realizan el Director y el Coordinador de Calidad de alguno de los otros centros de la red EDUCAL.
• Sugerencias, quejas y reclamaciones.
• Encuestas de satisfacción de profesores, alumnos, padres, empresas colaboradoras y personal no docente.

A partir de las conclusiones de estas diferentes observaciones se formulan propuestas de mejora que se recogen en la Memoria Anual. Las propuestas que son asumibles por el centro se incorporan a la PGA en forma de objetivos para el curso siguiente. Aquellas otras que no dependen exclusivamente de nosotros se trasladan a la Administración Educativa para que estudie su viabilidad.

En el SITE DE CALIDAD se encuentra recogido todo el Sistema Documental que todos los cursos es auditado por AENOR.

DESEMPEÑO PROCESOS	PARTES INTERESADAS	RIESGOS Y OPORTUNIDADES	CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS
Desempeño procesos	Partes interesadas	Riesgos y oportunidades	Cuestiones internas y externas.docx

iesaguasvivascalidad

INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL IES AGUAS VIVAS UNE-EN ISO 9001:2015

PINCHA AQUÍ Y PODRÁS ACCEDER A TODOS LOS MODELOS O FORMATOS DE REGISTROS DEL SISTEMA DE CALIDAD DEL IES AGUAS VIVAS

PINCHA AQUÍ Y PODRÁS ACCEDER A TODOS LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y PLANES DE CONTROL DEL SISTEMA DE CALIDAD DEL IES AGUAS VIVAS

CUADERNO DEL PROFESOR, TUTOR, GUÍA DEL CENTRO Y LEGISLACIÓN SOBRE EDUCACIÓN

DOCUMENTOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

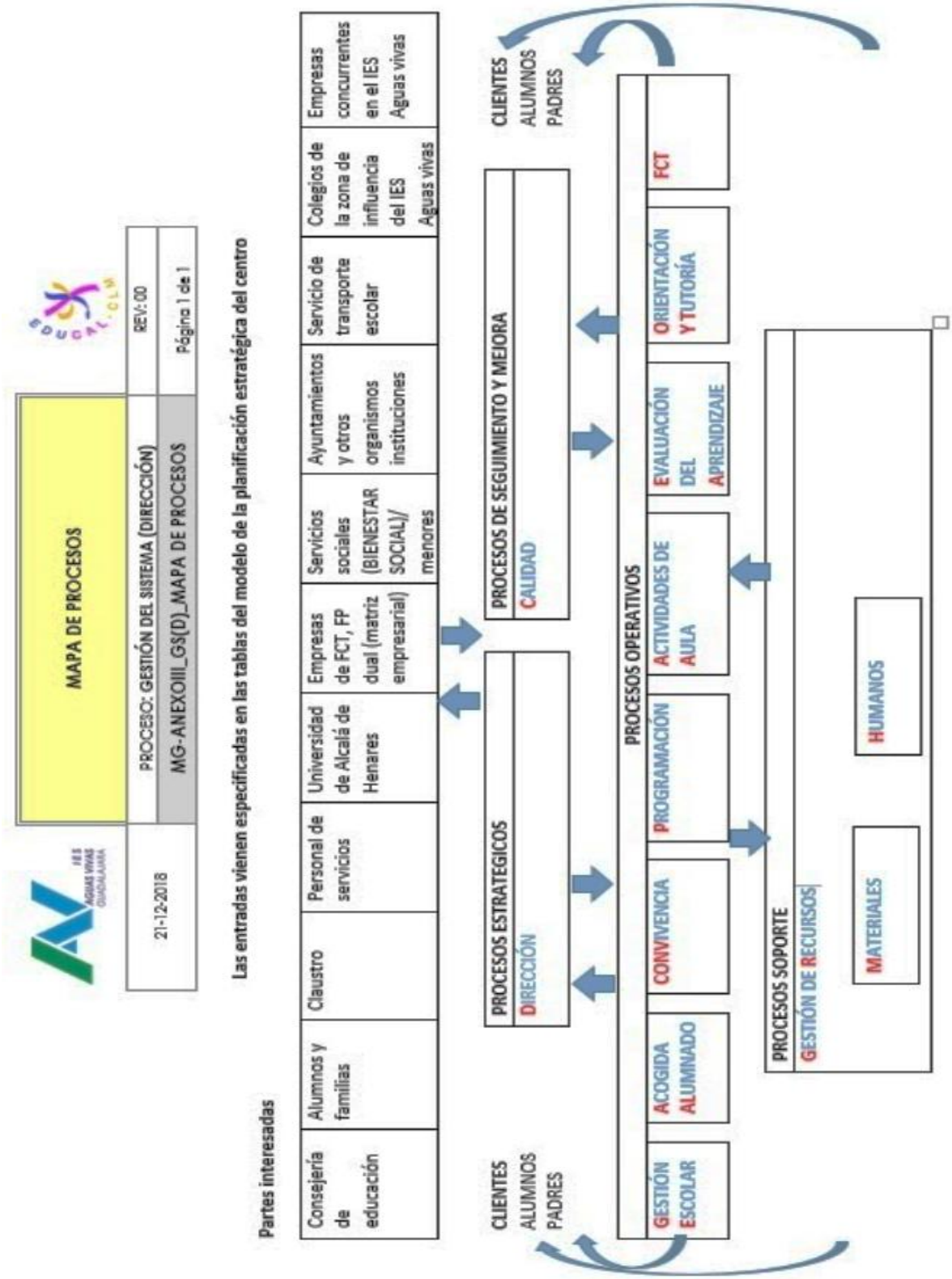
SIMULACRO, FICHAS DE RIESGOS, ACCIDENTES DE TRABAJO Y CURSO FORMACIÓN INICIAL EN PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA DOCENTES

ENLACE A LA PÁGINA WEB DEL PORTAL DE EDUCACIÓN CON TODA LA NORMATIVA SOBRE EDUCACIÓN

ENLACE A LA PÁGINA WEB DEL PORTAL DE EDUCACIÓN CON TODA LA INFORMACIÓN RELATIVA A PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

INFORMACIÓN SOBRE EL CORONAVIRUS

SOLICITUD DE PERMISOS Y LICENCIAS FUNCIONARIOS DOCENTES ASUNTOS PARTICULARES RETRIBUIDOS (DOCUMENTO)


MAPA DE PROCESOS
PROCESO: GESTIÓN DEL SISTEMA (DIRECCIÓN)
MG-ANEXOIII_GS(D)_MAPA DE PROCESOS
21-12-2018
REV: 00
Página 1 de 1
Las entradas vienen especificadas en las tablas del modelo de la planificación estratégica del centro
Partes interesadas
Consejería de educación
Alumnos y familias
Claustro
Personal de servicios
Universidad de Alcalá de Henares
Empresas de FCT, FP dual (matriz empresarial)
Servicios sociales (BIENESTAR SOCIAL)/ menores
Ayuntamientos y otros organismos instituciones
Servicio de transporte escolar
Colegios de la zona de influencia del IES Aguas vivas
Empresas concurrentes en el IES Aguas vivas
CLIENTES
ALUMNOS
PADRES
PROCESOS ESTRATEGICOS
DIRECCIÓN
PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y MEJORA
CALIDAD
PROCESOS OPERATIVOS
GESTIÓN ESCOLAR
ACOGIDA ALUMNADO
CONVIVENCIA
PROGRAMACIÓN
ACTIVIDADES DE AULA
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE
ORIENTACIÓN Y TUTORÍA
FCT
PROCESOS SOPORTE
GESTIÓN DE RECURSOS
MATERIALES
HUMANOS

VIII. ANEXOS:

PLAN CONTIGENCIA AGUAS VIVAS	NORMAS CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
Plan Contingencia AGUAS VIVAS (1).pdf	NCOF Rev04 (1).pdf