	IES PROFESSOR BROCH I LLOP	POLÍTICA DE QUALITAT		MD050202
		DOCUMENT		REV. 0 PAG 1/1

L'objectiu de l'IES PROFESSOR BROCH I LLOP, és aconseguir la satisfacció del seu alumnat mitjançant l'excel·lència en els seus servicis docents.

La política de la qualitat haurà de satisfer les expectatives dels nostres grups d'interès:

1. Satisfacció dels agents que participen directament en els processos d'ensenyament-aprenentatge: alumnat, professorat i, en el cas dels programes de qualificació professional, les empreses o institucions que col·laboren amb nosaltres impartint els crèdits de formació en centres de treball.

2. Satisfacció dels destinataris que gaudeixen dels resultats obtinguts del procés educatiu: les famílies, les empreses o institucions que insereixen laboralment l'alumnat, els centres educatius que reben l'alumnat procedent del centre i la comunitat de l'entorn del centre on s'insereix socialment l'alumnat.

3. Satisfacció de la política educativa establerta pels poders públics, en tant en quan recull les necessitats socials en matèria educativa. Aquestes necessitats són traduïdes mitjançant les lleis educatives, els decrets d'establiment del currículum i les normes reguladores.

Al nostre entendre, la satisfacció simultània dels tres grups d'interès anteriors requereix el desenvolupament, per part del nostre centre, d'estratègies de qualitat formulades de manera explícita. Això vol dir que cal:

- **planificar** explícitament les activitats, tenint en compte la satisfacció dels grups d'interès: agents interns, destinataris dels resultats i política educativa.
- **dur a terme** allò que s'ha planificat.
- **avaluar** sistemàticament si s'estan aconseguint els objectius prèviament establerts.
- **millorar** continuament per aconseguir l'excel·lència dels resultats.

L'IES PROFESSOR BROCH I LLOP aposta per la millora continua, única via per a ser competitiu i mantindrà la nostra posició de lideratge. La nostra política de qualitat se revisarà de forma metòdica i periòdica per a la seva adequació i se desenvoluparà a través dels objectius de qualitat reflectits en el Manual de Qualitat i en la documentació que els desenvolupa.

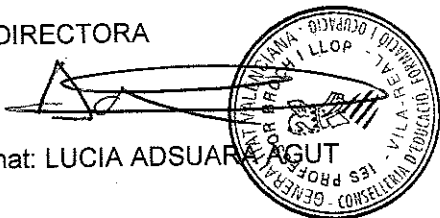
El compromís amb la qualitat afecta a tota l'organització pel que totes les persones que constitueixen l'Institut han acceptat la responsabilitat de participar activament en la millora de la qualitat. Per això, la Direcció de l'Institut facilitarà els mitjans per assolir el nivell de formació necessari pel desenvolupament de les seves activitats.

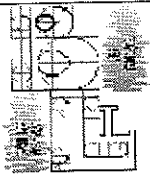
La direcció d'aquest centre es compromet a la difusió d'aquesta política de qualitat entre tots els implicats en el sistema educatiu a fi de que siga coneguda i entesa per a aconseguir la implicació de tots en el seu compliment.

Vila-real 1 setembre de 2011

LA DIRECTORA

Signat: LUCIA ADSUAR AGUT





IES PROFESSOR
BROCH I LLOP

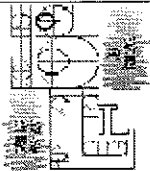
MANUAL DE PROCEDIMENTS

TAULA DE PROCESSOS I PROCEDIMENTS, AMB LES SEUES
CLAUS QUE ES DESENVOLUPEN AL CENTRE

REV. 0

PAG.1/4

CLAU	PROCÉS	CLAU	PROCEDIMENT	OBJECTE DEL PROCEDIMENT
MP01	GESTIÓ DE L'OFERTA EDUCATIVA, MATRICULACIÓ I PLANIFICACIÓ DOCENT	PR0101	APROVACIÓ DE L'OFERTA EDUCATIVA	Debat i proposta en la CCP de l'oferta possible. Revisió i actualització de l'oferta amb els departaments.
		PR0102	PUBLICITAT DE L'OFERTA I REVISIÓ DE SOL·LICITUDS	Publicitat que es realitza des del centre: preinscripcions, admissió, matrícula i convalidacions
		PR0103	ASSIGNACIÓ DE CÀRRECS I ELABORACIÓ D'HORARIS	Planificar la impartició dels cursos, assignant tasques i càrrecs i les matèries a impartir pel professorat i elaborar els horaris del professorat, dels grups d'alumnat, de les aules i espais.
		PR0104	DISSENY DESENVOLUPAMENT	Disseny de programes especials com PDC, PAE, ...
MP02	ENSENYAMENT/ APRENENTATGE.	PR0201	ACTIVITAT DE L'ALUMNAT I NOUS PARES I MARES	Facilitar la integració en el centre del nou alumnat i les seues famílies.
		PR0202	PROGRAMACIÓ	Desenvolupament de les programacions de cada matèria, mitjançant una plantilla homogènia per la majoria del professorat. Revisió de la programació per part del cap d'estudis i entrega a l'alumnat de la síntesi.
		PR0203	ACTIVITATS DE L'AULA	Quadern del professorat, SGD, fitxes d'activitat d'aula
		PR0204	AVALUACIÓ	Identificar i controlar el subprocés de l'avaluació de l'alumnat, donar les qualificacions trimestrals, la final i l'extraordinària i registrar-les.
		PR0205	ORIENTACIÓ I TUTORIA	Identificar i controlar el subprocés d'orientació, relatiu a la informació a l'alumnat i les seues famílies sobre els plans d'estudi del centre i l'accés a estudis superiors, així com orientar l'alumnat sobre els estudis més adequats a les seues possibilitats
		PR0206	CONVIVÈNCIA I MEDIACIÓ	Definir el procediment que permeta conèixer els passos a seguir davant un conflicte
		PR0207	ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	Descriure el procediment que constitueix un complement educatiu a les ensenyances curriculars a través de l'experiència, el contacte amb la natura, la cultura i altres realitats.
		PR0208	GUÀRDIES	Descriure el procediment que permeta conèixer els passos a seguir davant de substitució de professorat i/o guàrdia



IES PROFESSOR
BROCH I LLOP

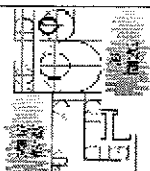
MANUAL DE PROCEDIMENTS

TAULA DE PROCESSOS I PROCEDIMENTS, AMB LES SEUES
CLAUS QUE ES DESENVOLUPEN AL CENTRE

REV. 0

PAG. 2/4

CLAU	PROCESSOS	CLAU	PROCEDIMENT	OBJECTE DE PROCEDIMENT
MP03	MESURA, ANÀLISI I MILLORA	PR0301	INSPECCIÓ, CONTROL I DESENVOLUPAMENT DELS CURSOS I PROCESSOS	Definir el procés de mesura i seguiment del desenvolupament dels cursos i dels processos
		PR0302	SUGGERÈNCIES, QUEIXES I RECLAMACIONS DELS CLIENTS	Documentar el procés de gestió, queixes i reclamacions, per donar resposta i disposar de dades per a identificar i establir accions
		PR0303	PLANIFICACIÓ I GESTIÓ DE LA MILLORA. FERRAMENTES I AUDITORIES DE QUALITAT	Definir el procediment per a planificar i gestionar activitats de millora. Analitzar causes de les no conformitats per implantar accions preventives i correctores Determinar l'ús de determinades ferramentes de millora. Definir el procediment per a la planificació i la realització de les auditories internes i del sistema de qualitat
		PR0304	MESURA DE LA SATISFACCIÓ DE CLIENTS I GRUPS D'INTERÈS. ANÀLISI DE DADES.	Definir el procediment que permeti conèixer el grau de satisfacció dels clients externs (alumnat, famílies i empreses). Elaborar enquestes que permeten mesurar la percepció. Validar i aplicar.
MP04	GESTIÓ DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE QUALITAT	PR0401	ELABORACIÓ DEL MANUAL DE QUALITAT I DELS PROCEDIMENTS	Definir com s'elabora el manual de qualitat i de procediments del sistema de qualitat
		PR0402	CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓ I DE REGISTRES	Definir el procediment per a controlar els documents requerits pel sistema de qualitat Definir el procediment per gestionar els registres del sistema de qualitat
		PR0403	ENTREGA DE QUALIFICACIONS, TITULACIONS I CERTIFICACIONS	Definir el procediment per a assegurar l'entrega de qualificacions i titulacions a l'alumnat



IES PROFESSOR
BROCH I LLOP

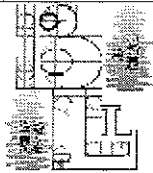
MANUAL DE PROCEDIMENTS

TAULA DE PROCESSOS I PROCEDIMENTS, AMB LES
SEUES CLAUS QUE ES DESENVOLUPEN AL CENTRE

REV. 0

PAG.3/4

CLAU	PROCESSOS	CLAU	PROCEDIMENT	OBJECTE DE PROCEDIMENT
MP04	GESTIÓ DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE QUALITAT	PR0405	IDENTIFICACIÓ, DESENVOLUPAMENT, DESPLEGAMENT I REVISIÓ DELS PROCESSOS DEL SISTEMA DE QUALITAT	Definir com s'identifiquen, despleguen i revisen els processos i procediments dels sistema de gestió de la qualitat
MP05	ESTRATÈGIA, PLA ANUAL I RESPONSABILITATS DE LA DIRECCIÓ	PR0501	MISSIÓ	Identificar, desplegar i revisar la missió de l'IES
		PR0502	POLITICA DE QUALITAT	Aprovar, comunicar i desplegar la política de qualitat del centre i assegurar que es coneix, està implantada. Presentar informe anual i proposta d'objectius per al curs vinent.
		PR0503	PLA ESTRATÈGIC	Definir el procediment per a identificar, desplegar i revisar el pla estratègic del centre
		PR0504	PLA ANUAL	Definir el procediment per identificar, desplegar i revisar el pla anual de l'IES
		PR0505	PLANS DE QUALITAT	Definir com es planifica la qualitat de nous serveis i cursos de formació per la integritat del sistema de qualitat
		PR0506	REVISIÓ DEL SISTEMA DE QUALITAT	Revisat anualment per direcció, consistent en una avaluació completa d'oportunitats de millora
		PR0507	AUTOAVALUACIÓ DEL CENTRE. EFQM	Definir el procediment per a determinar l'autoavaluació del centre tenint com a referència el model EFQM
MP06	GESTIÓ DE LES PERSONES	PR0601	ACOLLIDA DEL PERSONAL	Acollir en el centre al nou personal i formar-lo en el sistema de gestió, funcionament del centre i responsabilitats
		PR0602	FORMACIÓ DEL PERSONAL	Definir el procediment per a determinar i satisfer les necessitats de formació del personal
		PR0603	ESTRUCTURA ORGANITZATIVA I COMUNICACIÓ INTERNA	Definir l'estructura organitzativa i les formes de comunicació interna del personal



**IES PROFESSOR
BROCH I LLOP**

MANUAL DE PROCEDIMENTS

TAULA DE PROCESSOS I PROCEDIMENTS, AMB LES SEUS
CLAUS QUE ES DESENVOLUPEN EN EL CENTRE

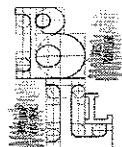
REV. 0

PAG.4/4

CLAU	PROCESSOS	CLAU	PROCEDIMENT	OBJECTE DE PROCEDIMENT
MP07	GESTIÓ DEL RECURSOS I INSTAL·LACIONS	PR0701	ASSIGNACIÓ DE RECURSOS ECONÒMICS	Estimar i quantificar els recursos necessaris per a cobrir els requeriments de funcionament del centre
		PR0702	MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS I EQUIPS	Definir el servei de manteniment
		PR0703	PREVENCIÓ D'EMERGÈNCIES I TRACTAMENT	Definir les activitats destinades a prevenir les situacions d'emergència que abasten les instal·lacions i les persones del centre. Definir les activitats destinades a prevenir les situacions d'emergència. Aprovar el Pla d'emergències i la documentació per a l'evacuació.
MP08	GESTIÓ DE COMPRES I PROVEÏDORS	PR0801	COMPRES	Definir el procediment de compres
		PR0802	VERIFICACIÓ DE COMPRES	Definir el procediment de verificació de la conformitat dels productes i dels serveis
		PR0803	SELECCIÓ I AVALUACIÓ DE PROVEÏDORS	Definir el procediment de selecció i avaluació de proveïdors de productes o serveis al centre



CONSELLERIA D'EDUCACIÓ,
FORMACIÓ I OCUPACIÓ



IES PROFESSOR BROCH I LLOP



LA QUALITAT

EN L'IES

PROFESSOR

BROCH I LLOP

A.- ANÀLISI DE LA SITUACIÓ EN MATÈRIA DE QUALITAT

L'IES Professor Broch i Llop de Vila-real, és un centre que va començar a funcionar el setembre de 2004, i en el 2011 l'honorable Conseller d'Educació, N'Alejandro Font de Mora va vindre al centre per col·locar el distintiu de centre de qualitat, a més de plurilingüe i centre intel·ligent. Des del començament la idea d'obrir-se camí en matèria de qualitat, en una ciutat com Vila-real (més de 51.000 habitants) ha estat present en la ment de l'equip directiu i tot el claustre de professors. Tots som conscients que un bon començament és fonamental per a mostrar una imatge atractiva per a la societat i oferir una ensenyança de la màxima qualitat, no sols amb l'objectiu d'obtenir uns resultats acadèmics bons si no per ofertar una formació integral que capacita els joves per a afrontar el futur (a uns per l'estudi, altres per a formació professional i a tots per a viure en societat).

En l'any 2005 vam entrar en la xarxa de qualitat en el nivell I. Des del gener de 2008 estem en el nivell II de la Xarxa. En el 2009 ens van donar el reconeixement del nivell II.

Després de tot aquest recorregut som conscients que hem d'avançar i aconseguir el nivell III en qualitat, no en no fer treball de qualitat perquè nombrosos premis acrediten el bon saber estar i fer del centre, sino en la burocràcia que és necessària per a portar a terme els documents de qualitat però estem en el bon camí, hem creat un grup de treball i pensem en passar al nivell III en un període de no més de dos anys. Però en el Broch i Llop continuem en la nostra línia.

MISSIÓ

- Formar i educar de manera integral l'alumnat, involucrant les famílies i aconseguint millorar l'entorn sociocultural més immediat.
- Difondre les noves tecnologies, bàsicament les possibilitats informàtiques i de comunicació.
- Proporcionar a l'alumnat la possibilitat de completar la seu formació mitjançant les activitats extraescolars, intercanvis i viatges culturals.

VISIÓ

- Arribar a ser un centre de referència per el bon clima de treball i convivència.
- Serem un centre de formació capaç de millorar contínuament el desenvolupament personal, integral i nivell acadèmic de seu alumnat i personal del centre.

VALORS

Desenvolupar valors que servesquen com a referència dels nostres comportaments i actituds.

- Potenciar el treball en equip
- Fomentar la tolerància i respecte en els membres de la comunitat educativa en la diversitat.
- Fomentar la responsabilitat.
- Reconeixement de la tasca desenvolupada
- Cultivar el respecte mutu professor-alumne, alumne-professor.
- Fomentar el respecte al medi ambient i a la natura.

B.- JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DE SOL·LICITAR AJUDES PER EL DESENROTLLAMENT DE LES ACTIVITATS I LA SEUA COHERÈNCIA AMB LA GESTIÓ DE QUALITAT DEL CENTRE

Estem en el nivell II, i continuem en la gestió de qualitat.

El sistema de qualitat està basat en els següents principis:

- La primera premissa és que el nostre principal objectiu és l'educació, entesa aquesta com la formació, tan acadèmica com personal, dels nostres alumnes.
- Elaboració d'un projecte educatiu que fomenta la participació de tota la comunitat educativa.
- Valorar l'alumnat com a objectiu prioritari de la nostra tasca.
- Ser un centre referent educatiu i cultural fonamental per a la nostra ciutat.
- Aplicar una política de qualitat que ajuda el centre a detectar les seues àrees de millora.
- Dur a terme les accions necessàries per a corregir els nostres punts febles, elaborant i posant en pràctica els plans anuals de millora.

Per a complir amb aquests objectius, l'organització haurà d'estructurar de manera que tots els recursos que afecten a la qualitat del seu servei (humans, tècnics, administratius) estiguen correctament controlats.

Tanmateix hi ha unes necessitats econòmiques per a que aquest projecte es dugui a termini, com desplaçaments a les jornades monogràfiques que organitza la xarxa de centres de qualitat, adquisició de material, bibliografia, adquisició de material fungible i l'assessorament d'experts en el seu cas. Ara som un centre intel·ligent hi ha unes despeses assolides pel centre en quant a

hardware i equipament informàtic que necessitem complimentar amb programes de gestió de la qualitat específics.

Estem desenvolupant un sistema de gestió de la qualitat que ens permet complir els objectius traçats per la política de qualitat de l'organització.

La directora i la coordinadora assistim a jornades de formació en qualitat de forma periòdica.

C.- OBJECTIUS DE QUALITAT

Els objectius principals són els que estan directament relacionats amb el nivell II de la Xarxa de Centres de Qualitat Educativa, és a dir: iniciar la planificació de la implantació d'un sistema de gestió de qualitat.

Per aconseguir-lo i millorar-lo se seqüenciem les activitats durant l'actual any 2012. Objectius:

1. Revisar i continuar en el projecte de qualitat : Mapa de Processos.
2. Completar la definició de la resta del processos del centre amb els seus indicadors.

La metodologia utilitzada es basarà en:

- desenvolupament de les activitats mitjançant tallers pràctics, és a dir, per mig d'una seqüència en dos fases íntimament relacionades:
 - Formació inicial teòrica, per a tindre els necessàries coneixements per a poder realitzar les activitats previstes, i
 - Formació pràctica mitjançant la realització de dites activitats.
- Participació activa i lliure del personal en el Projecte en xicotets grups de treball, tenint en compte els seus interessos i afinitats particulars.

- Els documents generats per les activitats realitzades seran aprovades per òrgans de responsabilitat com el grup del Projecte, Claustre i Consell Escolar.

D.- ACTIVITATS A DESENVOLUPAR EN 2012

Es faran fora d'horari lectiu del personal implicat en l'activitat, sent ells mateixos el que indiquen la data i l' horari, segons disponibilitat i interès, en principi el dimarts és el dia que ens reunirem si no hi ha cap inconvenient.

1. Jornada de sensibilització:

Són jornades per tot el personal del centre, explicant el projecte de qualitat del centre.

Els ponents són els membres de l'equip del Projecte i la Directiva.

Els objectius per a aconseguir són:

- Presentar el Projecte, donant-li la importància que li correspon.
- Aclariment de dubtes.
- Augmentar el nombre del grup de treball per a que s'impliquen en el projecte. (difícil tasca en aquest temps, però no impossible)

2. Assistència a les jornades formatives i d'intercanvi d'experiències, per part de la directora i la coordinadora de qualitat..

3. Taller:

- Formació teòrica
- Formació pràctica: taula de processos i procediments, amb les seues claus que es desenvolupen en el centre i fitxes d'indicadors.

4. Memòria final del Projecte:

El grup de Projecte elabora la memòria final , abans del 15 de desembre de 2012 tal com indica en el punt 10 apartat 3) del DOGV 6782 del 25.05.2012.

E.- CRONOGRAMA

ACTIVITATS 2012	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Jornada de sensibilització	■						■		■			
2. Assistència jornades monogràfiques a València	■	■	■								■	■
3. Fase teòrica	■	■	■	■								
Fase pràctica					■	■				■	■	
4. Memòria final projecte											■	■

F.- PAPER ASSIGNAT I NOMBRE DE PERSONES IMPLICADES EN EL DESENROTLLAMENT DE LES ACTIVITATS PREVISTES.

El percentatge del professorat participant es del 100 %, tal com es reflectirà en les actes del projecte. El nou professorat rep informació en el primer claustre del curs escolar.

Considerem important que tot el professorat del centre forme part del projecte amb el vist i plau de la directiva i el Consell Escolar.

La direcció del centre participa directament en aquest projecte, sent el motor que impulsa el projecte.

En aquest projecte considerem que la única funció específica és la del coordinador intern del projecte, que assumirà les tasques de coordinar el grup del professorat pel que fa al projecte que presentem, seguir i dinamitzar el

treball programat, així com gestionar i administrar els recursos assignats. Si bé, en molts casos pot delegar part de les gestions, evolució, passos del projecte serà consultat de forma democràtica per a la presa de decisions.

Funciona el comitè de Qualitat, amb la coordinadora és la professora de Tecnologia Arantxa Gómez i la supervisió directa de la directora Lucia Adsuara.

En quan a la intervenció d'assessories externes, s'obtindrà assessorament per part dels especialistes de CEFIRE.

L'AMPA de l'IES al 100%, mitjançant l'acta del Consell Escolar, recolza que el centre estigui en la xarxa de qualitat.

G.- RECURSOS NECESSARIS: DIDÀCTICS I ORGANITZATIUS

- Didàctics: bibliografia específica, material fungible (paper, disquets, CD, DVD, impressora, cintes, música, vídeos , fotocopies, portals web)
- Organitzatius: adaptació de l'horari docent a les necessitats de formació i coordinació, sense afectar a l'horari lectiu de l'alumnat.

H.- PREVISIÓ ECONÒMICA :NECESSITATS PRESSUPOSTÀRIES

Dintre del nostre projecte realitzarem una sèrie de xerrades, debats i amb les despeses adients que ara detallem pels diferents apartats:

- o PER ADQUISICIÓ DE MATERIAL BIBLIOGRÀFIC:

Llistat de llibres i programes de suport informàtic:

1200 €