

Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

INFORME DE EVIDENCIAS

23/11/2010



Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

El Informe de Evidencias tiene como objeto constituir un reflejo de las evidencias más representativas aportadas por evaluadores en la cumplimentación de los cuestionarios EFQM adaptados de la Junta de Andalucía, de manera que pueda servir en la elaboración de Memorias de Excelencia.

➔ **Criterio:** 1.- Liderazgo

1.1	Las personas líderes desarrollan y comunican la Misión, Visión, Valores y Cultura de la Unidad, actuando asimismo como ejemplo para los demás.
E1.1.1	Los documentos de planificación (Finalidades Educativas, Planes Anuales de Centro) contienen los aspectos relevantes que se citan. Además, se recogen los mismos en los documentos de la Gestión de Calidad.
E1.1.2	Las personas líderes, desarrollan y comunican de manera estructurada estos puntos. En cuanto a la Misión, ha sido diseñada directamente por la Dirección del Centro, y aparece en el Reglamento de Ordenamiento y Funcionamiento del Centro y en la Carta de Servicios. Igualmente es de destacar que se ha trabajado la Misión en la aplicación de la norma ISO 9000-2008 respecto del Sistema de Gestión de Calidad que configura el Departamento de Imagen y Sonido.
E1.1.2	Esta implantación se recoge en el trabajo del ETCP, trabajo del Claustro y trabajo del Consejo Escolar; que quedan reseñados en sus diferentes Actas. Como ejemplos de la sistematización llevada a cabo por el equipo directivo, en la organización de reuniones sistemáticas, podemos citar: Claustros ordinarios, al menos uno cada trimestre. Reuniones de ETCP semanales para coordinar aspectos relativos a organización y funcionamiento del Centro, a través de los Departamentos. Reuniones de Equipo Directivo al menos una vez por semana para la propia organización y puesta en común del equipo.
1.2	Las personas líderes estimulan y animan la asunción de responsabilidades, la autonomía en el trabajo, la creatividad, la innovación, el compromiso con la calidad y el trabajo en equipo entre las personas que trabajan en la Unidad.
E1.2.1	Se incentiva la participación de todos en los procesos pedagógicos, didácticos y culturales del centro, mediante la información de los proyectos y planes que se llevan a cabo, usando la comunicación electrónica y abriendo plazos para que todo el mundo se implique en las diversas acciones.
E1.2.2	Desde la Dirección se informa de todos los procesos para que todos los profesores puedan participar en los mismos. También se informa a la comunidad educativa mediante varios sistemas: web, circulares, blog, tablones de anuncios, correos...
E1.2.2	Se ha conseguido que sea el propio profesorado el que haga las ponencias en las jornadas pedagógicas; desde el año 2005 el Centro participa en un Plan de autoevaluación y mejora, uno de cuyos objetivos es la reflexión compartida sobre los procesos de trabajo diario y también desarrollar las finalidades educativas que tenemos como referencia.
E1.2.2	Ideas innovadoras. La propia Consejería de Educación presenta convocatoria de Planes de Innovación Educativa, a la que el Centro accede anualmente. Estas convocatorias tienen que ver con modificaciones y mejoras metodológicas, y para ello aporta recursos económicos en función del Plan. Estas convocatorias siempre son comunicadas desde el Equipo Directivo al Profesorado del Centro, en plazo.
E1.2.2	Hay una convocatoria anual de Jornadas Pedagógicas, se promueve la participación del profesorado en distintos planes, así como el fomento del trabajo en equipo. Reuniones constantes, Proyectos y Programas variados, Jornadas Pedagógicas anuales... Los interesados solicitan su

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

	participación.
E1.2.3	Todo se revisa en la Memoria final y en los análisis de resultados de cada evaluación. También se evalúan los resultados de cada plan y proyecto por separado y se tienen en cuenta las opiniones de los distintos órganos. Las Jornadas pedagógicas son certificadas por el CEP, al igual que la participación de los profesores en el Plan de autoevaluación y mejora.
E1.2.3	Cada acción se evalúa y se introducen cambios e incorporan mejoras en la actividad siguiente. En la elaboración de planes, proyectos y programas se busca la implicación de todo el personal y se promueve el activamente dicha participación. Se evalúan las acciones llevadas a cabo y las participaciones.
1.3	Las personas líderes se implican directamente en la identificación, priorización e implantación de las mejoras en la Unidad.
E1.3.1	Equipo directivo presente en cualquier acción de mejora: Carta de Servicios, Jornadas Pedagógicas, ingreso en el proceso de EFQM, así como en el desarrollo de todos los Planes específicos: Plan lector, Proyecto Intercentros, Proyectos Tic, Proyecto Bilingüe
E1.3.1	Las personas líderes aportan su opinión acerca de las mejoras en la organización y forman parte y participan en la puesta en marcha de acciones de mejora
E1.3.2	La implicación es total en cada actividad (participación en el plan lector, implantación en el centro de actividades extraescolares y clases de apoyo, revista cultural hojas libres...), dividiéndose las tareas por niveles educativos, horarios y disponibilidad... Existen cuadernos que funcionan como registros individuales.
E1.3.2	La implicación de Directora, Vicedirectora y Jefes de Estudios en el desarrollo de estas campañas es directa y sistemática. Todo se puede apreciar desde los correos electrónicos, a la Web del Centro o el Blog de Biblioteca.
E1.3.2	Existe un Plan de Autoevaluación y Mejora, desde el año 2004, cuya coordinadora es la directora. Todos los años se enuncian objetivos a cumplir en cada una de las áreas de trabajo del centro y se incluye en ellos de forma clara la mejora de los procesos que se llevan a cabo en el centro. En todos los trimestres se planean acciones de mejora a través de las aportaciones de los departamentos, ETCP, tutores, claustro y consejo escolar.
E1.3.3	La Memoria Final y el seguimiento parcial de proyectos, planes y resultados, evidencian que se hace una evaluación continúa de los logros y mejoras producidas. Las decisiones se recogen en un acta y en cuadernos personales.
1.4	Las personas líderes adaptan la estructura de la organización para facilitar la consecución de política, estrategia, planes y objetivos de la Unidad.
E1.4.1	Los Planes Anuales de Centro definen la organización y la estructura del centro en todos sus aspectos, partiendo de las propuestas de mejora y de la experiencia del año anterior. Semanalmente, el equipo directivo trata todos los temas, introduciendo, a su vez, cambios que se consideren necesarios. Lo mismo se hace, a mayor escala, de forma trimestral.
E1.4.1	La estructura de la Dirección se adapta sistemáticamente cada final y principio de curso, dando entrada, si procede, a nuevos componentes en el equipo, lo que lleva a reasignar tareas. En cuanto al diseño espacial del Centro, también se adapta a nuevos planteamientos metodológicos. Por ejemplo, este curso se planteó la necesidad desde el Departamento de Imagen y Sonido, de organizar un nuevo espacio para ENG, en el módulo Realización Cine y Video. Esta necesidad se estudió en el equipo directivo y se realizó la adaptación del aula 109 a tal efecto. También podemos señalar que las nuevas tecnologías adquiridas pueden organizar cambios espaciales. Por ejemplo en el área de laboratorio fotográfico, segunda planta del ala de imagen y sonido, se ha cambiado radicalmente el espacio, para adaptarse al paso de analógico a digital. También podemos señalar la nueva organización espacial que ha supuesto la implicación del centro en nuevos proyectos

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

educativos: bilingüe, calidad y tic, lo que ha llevado a crear una nueva zona de proyectos.

1.5	Las personas líderes se implican personalmente en el desarrollo e implantación de un sistema de gestión por procesos adecuado en la Unidad.
E1.5.1	Se ha establecido un sistema de trabajo por áreas y enseñanzas, en el que cada uno tiene su responsabilidad.
E1.5.1	La evidencia más significativa la encontramos en el Plan de Gestión de Calidad, norma ISO 9001-2008, donde claramente aparecen fichas de indicadores, seguimiento de resultados y propietarios de los procesos.
E1.5.2	En el plan de gestión de calidad participa todo el equipo directivo. Existen documentos normalizados de atención y comunicación a padres y alumnos, atención centralizada de proveedores...
E1.5.3	El sistema de Calidad se evalúa y revisa de forma sistemática trimestral y anualmente. El sistema anualmente se mejora gracias a un grupo de trabajo creado a tal efecto. Este año el grupo está trabajando en la mejora de actividades complementarias y extraescolares y encuestas de satisfacción del cliente. Todas las acciones pasan por Departamento y Dirección, por lo que la difusión es plena.
1.6	Las personas líderes se implican directamente en comprender y dar respuesta a las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés de la Unidad.
E1.6.1	Los líderes recogen toda la información posible de los grupos de interés para satisfacer las necesidades y expectativas de los mismos. Se reciben sugerencias y aportaciones en todos los procesos que se llevan a cabo, incluidos los horarios individuales del profesorado y PAS.
E1.6.1	El equipo directivo participa de las encuestas de satisfacción, así como organiza todo lo relacionado con Jornadas. Como ejemplo podemos destacar la celebración de las VI Jornadas Pedagógicas, los días 10-11-12 de mayo, así como las II Jornadas del Departamento de Imagen y Sonido a celebrar en el mes de Junio. El equipo directivo siempre presenta resultados, básicamente en lo relacionado con los procesos de Evaluación trimestral, en los Claustros ordinarios celebrados a tal efecto.. La dirección mantiene una excelente relación con grupos de clientes clave: AMPA y Ayuntamiento de Tomares, y obtiene información directa de la percepción de nuestros servicios entre ellos.
E1.6.1	Las personas líderes presentan los resultados obtenidos al resto de la Unidad así como las acciones a emprender y se reúnen con representantes de clientes
E1.6.2	El equipo directivo participa en presentación de resultados y reuniones con representantes de grupos de clientes. En el ámbito de actuación de cada miembro del equipo directivo se tienen en cuenta las aportaciones y sugerencias de los profesores y PAS. Hay una división del trabajo, con supervisión y toma de decisiones de forma equilibrada en cada una de las reuniones celebradas, recogiendo los puntos de vista ajenos y adaptando las acciones.
E1.6.2	Reuniones asiduas con profesores y con jefes de departamentos. También con padres de alumnos y los propios alumnos.
1.7	Las personas líderes son accesibles para el personal de la Unidad y lo demuestran, por ejemplo, escuchando de manera activa, respondiendo a las necesidades y siendo fuentes de inspiración y cohesión.
E1.7.1	Se coordinan las reuniones de equipos educativos, tutores, participantes en planes y proyectos, etc., recogiendo por escrito las decisiones adoptadas. Se da respuesta a todas las consultas.
E1.7.1	La disponibilidad de las personas líderes para con el personal de la unidad es claramente conocida. Todos los directivos tienen horas de atención personal a toda la comunidad educativa en sus horarios de trabajo.

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

E1.7.2	Se coordinan las reuniones de equipos educativos, tutores, participantes en planes y proyectos, etc., recogiendo por escrito las decisiones adoptadas. Reuniones en dirección con el personal, padres y alumnos, mensajes a través de las agendas electrónicas, atención a través de internet...
E1.7.2	Los canales están claramente determinados: Mail, teléfono y Web del centro, además de pizarra en sala de profesores. El equipo directivo es totalmente accesible. Despachos "de puertas abiertas". Todo el tiempo necesario con personal colaborador. Cuadrante de horas de guardia del equipo directivo en sala de profesores.
1.8	Las personas líderes motivan, apoyan y facilitan recursos a las personas de la Unidad para que participen en actividades de mejora.
E1.8.1	La carga de trabajo se distribuye de forma que el equipo directivo motiva, apoya y facilita recursos a tal efecto, entre las personas de la Unidad. Esto se ha podido comprobar en la elaboración de la Carta de Servicios del Centro, de forma que antes de su paso al canal oficial, todo el equipo directivo ha propuesto mejoras de la Carta, en función del conocimiento administrativo individualizado de cada miembro del equipo directivo.
E1.8.1	Se promueve la creación de grupos de trabajos y comisiones internas para mejoras propuestas por el personal de la unidad. Las personas líderes facilitan espacios físicos y tiempo de jornada para participar en actividades.
E1.8.2	Los canales de transmisión de sugerencias pueden ser directos, de trato con el equipo directivo, o bien a través de registro con modelos de reclamación. El sistema de Gestión de Calidad también prevee la retroalimentación a través del Sistema de recogida de quejas y reclamaciones.
E1.8.2	Existe un Plan de Autoevaluación y Mejora, una serie de Planes y Proyectos de innovación y de cambio educativo, un Plan Cultural anual y unas Jornadas Pedagógicas Anuales. Asistencia a cursos del personal de administración y profesorado.
E1.8.2	El centro dispone de un buen número de recursos, que se ponen en manos de quien lo solicite, coordinando su uso de forma equilibrada. Existen cuadernos en la sala de profesores, planos de aulas, distribución y localización de materiales... en distintas zonas del centro, así como un registro de incidencias.
E1.8.3	Se evalúa el desarrollo de los proyectos, se realizan memorias de departamentos, de tutorías, se evalúan las actividades que se realizan y se hace un cuestionario de evaluación de las Jornadas Pedagógicas.
E1.8.3	El sistema de medición de las SQR en gestión de calidad, puede ser ejemplo, que luego aparece en el informe de revisión anual del sistema.
1.9	Las personas líderes se implican en la identificación de los cambios que es necesario introducir en la Unidad y lideran su desarrollo, garantizando su eficacia y su impacto favorable en los diferentes grupos de interés.
E1.9.1	Mediante reuniones de equipos de coordinación se obtiene la información sobre los cambios adecuados para satisfacer a los grupos de interés. En reuniones periódicas se discuten las acciones a emprender y se registran en un acta, así como en cuadernos individuales.
E1.9.1	El equipo directivo participa en grupos de mejora. Por ejemplo la asistencia a Jornadas Andaluzas de Formación Profesional, asistencia a Jornadas de Calidad, asistencia y organización de las Jornadas Pedagógicas en el Centro. En este sentido, participar activamente en el diseño y organización de estos eventos favorece la visión que los grupos de interés perciben del equipo directivo.
E1.9.2	Análisis trimestrales de resultados académicos, análisis cuatrimestrales de Planes y Proyectos, Memoria anual de centro que contiene aportaciones de tutores, departamentos, ETCP, claustro y consejo escolar... son todos instrumentos que permiten identificar la necesidad de dichos cambios y la forma de instrumentar los mismos.
E1.9.2	Participación en comités y eventos y acuden jornadas que contribuyen a fijar el rumbo de la unidad. Cursos de perfeccionamiento, jornadas de directores, etc

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

E1.9.3	Existen documentos que recogen las propuestas de mejora y la forma en que el equipo directivo introduce cambios para dicha mejora. Las observaciones se discuten en reuniones posteriores y se consensúan los cambios y mejoras a introducir.
1.10	Las personas líderes comunican los cambios y la razón de los mismos al personal de la Unidad y a los demás grupos de interés.
E1.10.1	Todo el equipo directivo participa de este sistema, aunque la comunicación suele hacerse a través de la Directora. También directamente Jefatura de Estudios tiene autonomía al respecto, en todo lo relacionado con la organización interna del centro, y el Coordinador de Calidad en lo relacionado con la comunicación de la gestión del sistema.
E1.10.2	Mediante correos electrónicos, utilización de webs, documentos escritos, tabloneros de anuncios, blogs, mensajes en pizarra de sala de profesores y verbalmente. También se convocan reuniones de profesores, de equipos técnicos, de delegados de alumnos y de personal PAS

➔ **Criterio:** 2.- Política y estrategia

2.1	La Unidad recoge y analiza la información necesaria para definir y comprender los ámbitos de actuación en los que opera, tanto en la actualidad como en el futuro.
E2.1.1	Cuando el equipo directivo realiza la matriculación, maneja datos estadísticos sobre su núcleo poblacional: nivel de renta, nivel de estudios...
E2.1.1	Se analizan los resultados académicos y el cumplimiento del Plan de Centro, incluyendo planes y programas (mediante documentos de tránsito, resultados académicos de nuestros ex-alumnos...).
E2.1.2	Hay preocupación por conocer la realidad del entorno, y así se fomenta la suscripción de los Departamentos a revistas especializadas y la propia biblioteca del Centro se suscribe a ellas; el Centro está en continuo diálogo con el Ayuntamiento de Tomares.
E2.1.2	Análisis de evaluaciones, de resultados de proyectos y planes, de desarrollo del Plan Anual. Es tema de debate en cada reunión del Equipo Directivo. Existe un acta y cuadernos individuales.
2.2	La Unidad recoge y analiza la información necesaria para identificar, comprender y anticipar las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés.
E2.2.1	A partir del Plan de Centro y del propio Reglamento de Organización y Funcionamiento si aparecen diseñadas las estrategias de actuación de cada curso. En este sentido si se identifican y anticipan las necesidades que se suponen a los grupos de interés.
E2.2.2	Las decisiones adoptadas en Consejo Escolar, ETCP, reuniones de departamentos, equipos educativos... son tema de debate en cada reunión del Equipo Directivo. Existen un acta y cuadernos individuales.
E2.2.2	Verbalmente, mediante e-mail o a través de su secretaría, la unidad recoge la información, que será analizada como base de actuación. Ello incidirá en el Plan anual de Centro, estudios de escolarización, escolarización de inmigrantes, contactos con casas de acogida, etc.
E2.2.3	En el Plan anual de Centro se hace un estudio de la realidad socioeconómica de Tomares, la directora del Centro es, al mismo tiempo, presidenta de la Comisión de escolarización, se mantienen contactos con el Ayuntamiento para conocer las necesidades específicas del alumnado con carencias...

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

2.3	La Unidad analiza la información que se desprende de sus indicadores de rendimiento y de las actividades de aprendizaje.
E2.3.1	Sistemáticamente se realiza un análisis de resultados a partir del cual se toman las medidas necesarias y se consolidan las mejoras introducidas.
E2.3.1	El centro evalúa y analiza los resultados académicos de los alumnos.
E2.3.2	La evidencia clara se encuentra en el sistema de gestión de calidad. El departamento de imagen y sonido analiza la información que se desprende de los indicadores, cuando termina el curso, en unas jornadas específicas. Véase el informe de revisión del sistema 08-09 y el acta levantada en el Departamento en relación con las Jornadas del mes de Junio de 2009 sobre puesta en común y análisis de datos del sistema.
E2.3.3	Revisión trimestral de los resultados de las evaluaciones en Claustros de profesores, TCP y Consejo Escolar y revisión en los Departamentos de las actuaciones (se puede observar en las diversas actas).
E2.3.3	Estudio periódico de los resultados obtenidos y revisión de las actuaciones en función de los mismos.
2.4	La Unidad analiza las experiencias y resultados de otras administraciones públicas y organizaciones comparables, especialmente de aquellas consideradas como las mejores.
E2.4.1	Se recogen y debaten experiencias de otros centros, ayuntamientos (propio y cercanos)... En algunas actividades culturales esta influencia es más evidente.
E2.4.1	Se mantienen reuniones periódicas con representantes de otros Centros para intercambiar experiencias, estudios comparativos de resultados en selectividad...
E2.4.2	Reuniones de la dirección con otros directores de la zona, intercambio de información entre jefes de estudio, contactos entre orientadores, Informes de orientación que llegan al Centro procedentes de otros IES.
2.5	La Unidad define y desarrolla, al nivel que le corresponde, su política y estrategia de manera coherente con su Misión, su Visión, las directrices procedentes de las unidades jerárquicas superiores, la información disponible y las capacidades propias y de sus aliados.
E2.5.1	La Misión del centro está en el desarrollo pleno e integral del alumno, la formación en el ejercicio y la defensa de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas por los principios democráticos y el respeto a la pluralidad. En este sentido, la Misión y las directrices procedentes de la Inspección, Delegación y Consejería obligan y velan por el cumplimiento de estos valores, y porque los criterios y las políticas del Centro marchen en consonancia con la Misión.
E2.5.2	Existencia de unas finalidades educativas y de un Plan Anual del Centro publicados, e implantación de los medios necesarios para alcanzarlos como la gestión electrónica o la participación del Centro en el Proyecto Tic de Gestión y Práctica Docente.
2.6	La Unidad implanta los procesos clave necesarios para hacer realidad su política y estrategia.
E2.6.1	El Plan de Centro se hace realidad día a día, desarrollándose en su totalidad, lo que en definitiva permite observar la fidelidad a la política y estrategia planteada por la Organización. Igualmente se procura que todo el personal conozca las tareas y actividades necesarias para conseguir hacer realidad dicha política y estrategia.

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

E2.6.2	Comunicaciones diarias con el personal del Centro, para que realice las tareas necesarias para conseguir los objetivos.
2.7	La Unidad despliega y comunica su política y estrategia mediante planes, objetivos, metas... en todos sus niveles relevantes (departamentos, áreas, grupos de trabajo, personas...).
E2.7.1	Se elabora un Plan anual de Centro, que es convenientemente publicitado.
E2.7.1	También el sistema de gestión de calidad se fundamenta en un plan anual, con una revisión trimestral, y con una publicidad de su revisión tanto a nivel departamental como a nivel de centro, en el claustro de análisis de datos trimestral.
E2.7.2	Existe un contacto de la Dirección (correo electrónico, mensajes individuales...) que es fluido con cada órgano y en tiempo adecuado, teniendo cada unidad clara las líneas de actuación. Las decisiones que adoptan estos órganos se conjugan con los objetivos del centro.
E2.7.2	La elaboración del Plan Anual de Centro, así como la revisión de la actuación (mediante el análisis trimestral de los resultados), y su publicación, con proposición de medidas correctoras de ser éstas necesarias.
E2.7.2	La definición de los objetivos generales, las líneas de actuación y todas las tareas están recogidas en diversos documentos de planificación, alcanzando todos los niveles.
E2.7.3	El sistema de gestión de calidad se evalúa y revisa de forma sistemática, con sistema de medición.
2.8	La Unidad actualiza su política y estrategia en función de su eficacia y de los cambios internos y externos.
E2.8.1	Existe un contacto fluido con las instituciones municipales, provinciales y autonómicas. Del debate con éstas y de los resultados observados en el curso anterior se toma nota para su posible incorporación al siguiente curso.
E2.8.2	Existencia de Reuniones semanales del Equipo directivo en las que se evalúan los problemas detectados y la forma de hacerles frente; traslado al ETCP, reuniones de Departamentos y/o Claustros de las conclusiones obtenidas para actuar en consecuencia. Se realizan propuestas de mejora al final de cada proceso, trimestre y curso escolar.

➔ **Criterio:** 3.- Personas

3.1	Los planes para la gestión del personal están alineados con la política, estrategia y objetivos de la Unidad.
E3.1.1	Dichos planes se discuten y actualizan por consenso en cada reunión, y se anotan las decisiones y se incorporan en acciones posteriores. Si hay que matizar que la gestión de personal depende directamente de Delegación de Educación de Sevilla y Consejería, por lo que el equipo directivo conforma la provisión de cupos cada curso, y solicita necesidades de cubrir suplencias en casos de bajas, pero su poder de gestión es limitado en este sentido de provisión, selección, formación (depende de los CEP), retribución y promoción.
E3.1.2	Las proposiciones de cupos de profesorado se elaboran teniendo en cuenta las necesidades globales del centro atendiendo al criterio de mejora para el aprendizaje de los alumnos.

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

E3.1.2	Se promueve el debate sobre cada aspecto a tratar y qué deba incorporarse como medida de mejora. Se establecen mecanismos para incrementar la eficacia, se solicitan planes, proyectos y cursos. Se anotan las decisiones y se ponen en práctica en acciones posteriores.
E3.1.2	Se potencia la alfabetización digital del profesorado permitiendo su asistencia a jornadas, cursos y estableciendo dentro del instituto la comunicación electrónica sistemática.
E3.1.3	El sistema de medición sería el que permite la plataforma Séneca y también el estudio sistemático de las necesidades de plantilla orgánica cada curso. No ha habido ni una sola queja en diez años con respecto al cupo de profesores, ni a la carga horaria asignada al centro y repartida en este cupo. El profesorado se encuentra satisfecho al respecto.
3.2	Se garantiza que el personal posee los conocimientos y las competencias necesarios para el desempeño de sus funciones.
E3.2.1	El personal docente accede a un puesto de trabajo en función de sus conocimientos, bien mediante un proceso estructurado de concurso-oposición público, que le convierte en funcionario de carrera, bien mediante la pertenencia a bolsa de personal interino, donde siempre debe acreditar su formación. La titulación y formación del personal determinan la adecuación al desempeño de sus funciones.
E3.2.2	Existen modelos para solicitar y evaluar las participación en cada proyecto, plan o curso, además de recogerse todas los aspectos de las memorias finales de departamentos y centro. Se trata de favorecer la formación del profesorado en temas puntuales, según las posibilidades y competencias del Centro. Además, se asignan determinadas funciones a personas con conocimientos para ello y aptitudes favorables.
3.3	La Unidad contribuye al desarrollo profesional de su personal.
E3.3.1	El profesorado puede desarrollar su trabajo en las mejores condiciones de recursos, respeto a la labor pedagógica, clima de centro y apoyo del equipo directivo.
E3.3.1	Los cursos de formación que propone el CEP, se otorgan en función de las demandas de cada centro. La asistencia a cursos de formación no se fundamenta en la selección de personal, al igual que la asistencia a Jornadas, Seminarios o Congresos, siempre facilitada desde la Dirección.
E3.3.2	El equipo directivo apoya la labor del profesorado, procurando que sus condiciones de trabajo sean las mejores y estableciendo canales informativos para la mejora a este respecto.
E3.3.2	Todos los departamentos a principios de curso realizan una previsión de cursos de formación. Existen modelos para solicitar y evaluar las participación en cada proyecto, plan o curso, además de recogerse todas los aspectos de las memorias finales de departamentos y centro. Todas las actividades son conocidas mediante correo electrónico, mensaje por escritos, anotación en pizarra de salas de profesores o difusión de documentos oficiales en tablones.
E3.3.3	Si bien no hay un sistema de medición sistematizado, sí se puede hacer mención a los documentos de análisis mencionados.
3.4	El personal de la Unidad trabaja en equipo.
E3.4.1	Existe una gran implicación en todos los órganos del centro. Por parte de la Dirección se motiva a todo su personal y se registra la participación y toma de decisiones en cada acción. Se fomenta el trabajo en equipo tanto del profesorado como del alumnado o el PAS.
E3.4.1	El equipo directivo se organiza desde una doble perspectiva: Una línea inicial desde el trabajo en equipo para el diseño de objetivos, resolución de conflictos o prioridades, y otra línea paralela descentralizada, que otorga a cada miembro del equipo

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

	autonomía y poder de decisión.
E3.4.2	Existen: equipos de tutores, equipos de jefes de departamento, equipo bilingüe, equipo TIC, equipo de Calidad, equipo directivo, equipos docentes por niveles, equipos de departamentos didácticos, equipo de orientación, equipo de actividades, equipo de biblioteca, equipo de tutores de prácticas, entre otros.
E3.4.2	Otras evidencias de dicha labor: Actas de reuniones de los departamentos, Debates en el ETCP cuyas conclusiones se transmiten a los Departamentos a través de la Jefatura de los mismos
3.5	El personal y los equipos de trabajo cumplen los objetivos marcados.
E3.5.1	El Plan Anual de Centro recoge todos los objetivos, tareas, actividades, contenidos, programas, planes, etc., del centro y todo el profesorado conoce su contenido y su obligación de cumplirlo. Se evalúa trimestralmente y al final de curso se elabora la Memoria. En cuanto al PAS, se establecen sus horarios, funciones, puestos, cometidos, a principios del curso y se hace un seguimiento de cómo va funcionando.
E3.5.2	Todas las áreas y personas de la Unidad trabajan en función de la mejora del rendimiento escolar, en función de los datos de evaluación trimestrales. Los Centros educativos tienen que cumplir objetivos trimestrales en función de los resultados académicos. Estos objetivos marcan todos los procesos: reuniones de ETCP, reuniones de Departamento, reuniones de Equipos educativos, reuniones de los tutores con los padres y alumnos.
E3.5.3	Se evalúa trimestralmente y también en la Memoria final. Los planes y proyectos tienen su propia evaluación. También permiten dicha evaluación las Actas de Departamentos, Claustros, y Consejo Escolar. Se motiva a todas las personas y se registran la participación y toma de decisiones en cada acción. En todo caso se busca cumplir los objetivos para los que la actividad fue diseñada.
3.6	El personal de la Unidad participa en actividades de mejora a nivel individual y a nivel de equipo.
E3.6.1	Existe una gran implicación en todos los órganos del centro. Se motiva a todas las personas y se registran la participación y toma de decisiones en cada acción.
E3.6.1	La mejora está implícita en el diseño anual del Plan de Centro. En él se incluye el Plan de Formación.
E3.6.2	Un porcentaje muy alto de personal participa en acciones de mejora, dentro de los diversos equipos y órganos del centro y también a nivel individual. Hay un registro de participación en actividades extraescolares, complementarias y culturales. Se registran en Séneca los participantes en planes y proyectos estratégicos. Se registran los participantes en cursos de formación dentro del centro. Se guarda en los registros individuales de cada profesor (carpetas de secretaría) los pormenores referidos a los cursos de formación que realizan. En cuanto a la mejora entendida como reflexión y cambio en las prácticas educativas se realizan preferentemente a través de los departamentos didácticos.
E3.6.2	Destaca la labor del equipo directivo que contribuye decisivamente a la mejora del rendimiento y de los servicios prestados. Ha sido el equipo el que ha diseñado la Carta de Servicios del centro, el que ha decidido apostar por el proceso de EFQM, el que a través del Sistema de Gestión de Calidad diseña planes de mejora en procesos y registros, y realiza encuestas de satisfacción entre alumnado, padres, personal docente y no docente. También ha sido avanzadilla a la hora de innovar y mejorar prestaciones, con la asistencia a todos los cursos y jornadas sobre Calidad que se han realizado en Andalucía.
E3.6.2	Carta de servicios, ISO 9001-2008, asistencia del alumnado e las sesiones de evaluación y encuestas del profesorado sobre nivel de satisfacción, asistencia a jornadas promovidas por el Centro, simposios... son ejemplos de la implicación del personal en la participación de actividades de mejora.

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

E3.6.3	Carta de servicios e ISO 9001-2008 exigen evaluación y revisión anual.
E3.6.3	Análisis trimestral de resultados académicos. Análisis y cuantificación del cumplimiento de las programaciones. Análisis de la participación en planes y proyectos. Análisis del desarrollo y resultados de la atención a la diversidad en todas sus vertientes. Memoria final del funcionamiento de las diversas unidades organizativas del centro.
3.7	El personal se implica en las actividades organizadas por la Unidad.
E3.7.1	En el diseño de la planificación anual se incluyen las acciones de todo tipo que hay que realizar, tanto pedagógicas, culturales, extraescolares, etc. En este diseño se requiere la participación de todo el centro. Una gran mayoría de profesores participan y colaboran activamente.
E3.7.1	Es claro síntoma de la implicación y compromiso con la Unidad que el personal participa en actividades incluso lúdicas: Visita de la Princesa de Asturias, Comidas de Navidad y Fin de Curso, comida de Gestión de Calidad, desayuno de Navidad del Departamento de Imagen y Sonido, Jornadas de Puertas abiertas en el Departamento de Imagen y Sonido, excursiones como Teatro Clásico de Itálica o Intercambios con Centros Europeos.
E3.7.2	Se promueve activamente la participación del personal en excursiones, intercambios escolares, jornadas de puertas abiertas, recepciones de autoridades, etc. La vida del centro en todos los aspectos alcanza a la mayoría del personal, profesorado y PAS. Los momentos cruciales de la vida del centro giran en torno a celebraciones, efemérides y programas, en los que la participación es mayoritaria.
E3.7.2	Otras evidencias de implicación, que alcanzan incluso al entorno social son la copa de Navidad en la que participan profesores, dirección, miembros del Pas, y son invitados representantes del Ayuntamiento; la organización de visitas del alumnado al Ayuntamiento para el Pleno de los Jóvenes; organización jornadas abiertas como la feria del libro, etc.
E3.7.3	El seguimiento de las actividades, tanto lectivas, curriculares, complementarias, etc., es constante, por medio de registros diversos, que controlan todos los aspectos: asistencia, participación, cumplimentación de documentos, resultados académicos, impartición de programación, evaluación del alumnado, actividades complementarias, etc; si bien no hay una sistemática definida en la medición salvo en Gestión de Calidad en el Departamento de Imagen y Sonido, ya que uno de los indicadores del sistema es la satisfacción del alumnado respecto de las actividades complementarias y extraescolares. Por lo demás se revisa periódicamente en las reuniones del Equipo directivo los resultados obtenidos y se obra en consecuencia para conseguir una mejora continua.
3.8	Los canales de comunicación, tanto horizontales como verticales, satisfacen las necesidades del personal de la Unidad.
E3.8.1	Por parte de la Dirección se es muy consciente de que un macrocentro como este I.E.S. precisa un sistema de comunicación completo y variado. Por ello se considera imprescindible que la información llegue a todos los sectores y personas, asegurando así la participación de todos en el proceso, el cumplimiento de las obligaciones y el correcto funcionamiento de la estructura organizativa y curricular.
E3.8.2	En la carpeta que se suministra al personal el Centro al inicio de curso se explican los distintos canales de comunicación existentes y la importancia de utilizarlos. A través de la página WEB del Centro se transmiten noticias a padres y alumnos.
E3.8.2	La implantación del sistema de comunicación alcanza a todas las personas e integra: tabloneros de anuncios, página web, blog de biblioteca, aviso personal en casilleros, notas informativas a las familias, reuniones con profesores, padres, alumnos y personal, correo electrónico, plataforma interactiva Helvia, uso de un Sistema de Gestión Avanzada en forma de aparatos V-10 que controlan las faltas de los alumnos, la asistencia del profesorado y los mensajes a las familias. Asimismo, existe la mensajería Séneca. Se tienen establecidas múltiples vías de comunicación entre los responsables y el personal de la unidad (mediante correos electrónicos, difusión de documentos oficiales y mensajes en pizarras y tabloneros, mensajes personales por escrito y verbales...).

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

	Muy potentes son las vías de correo electrónico y, en el caso del sistema de Calidad, el buzón de SQR. Igualmente destacable la Revista Hojas Libres.
E3.8.3	El buzón de SQR en el sistema de gestión de calidad, sí utiliza un sistema de medición.
3.9	El conocimiento y las mejores prácticas están disponibles para todo el personal que lo necesita.
E3.9.1	Una de las principales preocupaciones del personal de la Dirección es garantizar la existencia de medios de comunicación de calidad entre los miembros del Centro para la libre circulación de ideas e información. Así, la vía del correo electrónico, junto con la pizarra de la sala de profesores y las comunicaciones personalizadas de los casilleros de cada profesor, favorecen la comunicación y la idea de mejores prácticas; si bien su uso sólo está protocolizado y jerarquizado en el sistema de gestión de calidad, donde sí aparece claramente definido el procedimiento de comunicación interna.
E3.9.1	En las Jornadas Pedagógicas anuales se muestran experiencias y proyectos. Asimismo, se recogen experiencias y proyectos en la página web y se comunican por correo electrónico.
E3.9.2	Existen contactos con todos los miembros mediante correos electrónicos constantes, difusión de documentos oficiales y mensajes en pizarras y tabloneros, mensajes personales por escrito y verbales. Éstos, así como las memorias finales pueden ser conocidos por todos los miembros del centro a través de documentos escritos expuestos o la página web del centro. También está plenamente extendido el uso de la Intranet y la implantación de boletines internos periódicos.
E3.9.2	Se dan a conocer aspectos muy relevantes que han sido merecedores de distinciones, menciones o premios, así como el desarrollo de los planes y proyectos estratégicos.
E3.9.3	En la Memoria final, hay un apartado referido a Planes y Proyectos, que permite tal evaluación (igualmente en el análisis de resultados).
3.10	Se reconoce y recompensa los logros del personal y de los equipos de trabajo.
E3.10.1	Se persigue fomentar el reconocimiento público de la labor bien realizada.
E3.10.2	Cada logro se hace público a través de los cauces de comunicación habituales y la página web del centro, además de los medios de comunicación municipales. Reconocimiento de la productividad al PAS, felicitaciones públicas al profesorado, publicación a través de internet de los premios obtenidos...
3.11	El personal está concienciado e implicado en temas de seguridad e higiene laboral, medio ambiente y responsabilidad social.
E3.11.1	Existencia de equipos de autoprotección formados, existencia de un plan de autoprotección de calidad, ahorro energético y control de desechos.
E3.11.1	Hay preocupación especial por los temas de Riesgos laborales y autoprotección, que están muy desarrollados en el Centro, en parte gracias a la labor de los compañeros de FOL.
E3.11.2	Todos los años se realizan los simulacros de incendios y evacuación, por edificios y turnos. El tema del reciclado también está muy presente en el Centro. Se difunden habitualmente, al principio del curso y luego a modo de recordatorio, instrucciones sobre uso responsable de recursos energéticos.

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

	Existe recogida de papel, tonner... en el centro. En el exterior, junto al semáforo, hay una amplia zona de reciclados diversos: pilas, aceites, móviles, etc.
E3.11.2	Hay un responsable o coordinador de Autoprotección y Salud Laboral. En el Consejo Escolar hay una Comisión de Salud Laboral. Hay un Plan de Autoprotección y Salud Laboral. Se realiza una inspección técnica por personal especializado y oficial. Hay contratos con diversas empresas para alarmas, ascensores, extintores, higiene femenina, contenedores, residuos, alfombras, material de limpieza, etc.
E3.11.3	El Plan de Autoprotección y Salud Laboral se evalúa tras los simulacros y en las revisiones trimestrales y anuales que se incluyen en la Memoria. El coordinador está registrado en Séneca; también en Séneca se lleva a cabo la evaluación del desarrollo del Plan y las propuestas de Mejora, que se llevan al Consejo Escolar y al Claustro. Se divulgan a toda la comunidad educativa, por medio de la web.
E3.11.3	Los resultados del simulacro de incendios son recogidos en Actas del Claustro y Consejo Escolar, con expresión de los fallos detectados y mejoras a introducir, existencia física de los contenedores de papel en distintas dependencias del Centro, etc.
E3.11.3	Existen documentos escritos y una comunicación oral a través de reuniones del claustro donde se exponen los medios utilizados, la utilización y logros o deficiencias detectados. Se crea un registro en el que se incluyen las propuestas de mejora.

➔ **Criterio:** 4.- Alianzas y recursos

4.1	La Unidad identifica colaboradores potenciales y establece relaciones de alianza con ellos.
E4.1.1	Para la realización de la Formación en Centros de Trabajo, se realizan multitud de convenios de colaboración entre el Centro y entidades públicas y privadas. Existe un contacto fluido con las instituciones municipales, provinciales y autonómicas, así como con empresas y comerciales.
E4.1.2	Se producen relaciones de trabajo con empresas para prácticas de alumnos, con el Ayuntamiento de Tomares, centro de profesores de Castilleja de la Cuesta, otros colegios e institutos de la localidad, otras instituciones públicas y privadas
E4.1.3	Revisión constante de los profesionales contratados y de los proveedores con los que se trabaja buscando obtener la máxima rentabilidad; colaboración con el Ayuntamiento y con otras entidades (Cajasol, por ejemplo) para mejorar los servicios prestados a la comunidad mediante financiación de proyectos (Feria de las Ciencias, actividades extraescolares, etc.)
E4.1.3	Existe un contacto fluido con las instituciones municipales, provinciales y autonómicas, así como con empresas y comerciales. Del debate con todos y de los resultados observados en el curso anterior se toma nota y se incorporan mejoras en el siguiente.
4.2	Mediante las relaciones de alianza con los colaboradores, la Unidad mejora tanto sus resultados clave como sus productos y/o servicios.
E4.2.1	Existe un contacto fluido con las instituciones municipales, provinciales y autonómicas, así como con empresas y comerciales que redundan en una mejora de los servicios aportados por el Centro.
E4.2.2	La colaboración con las empresas del entorno para que los alumnos de FCT realicen sus prácticas es fundamental para que éstos adquieran una adecuada formación. Así mismo, existe la posibilidad de que se les ofrezca una oportunidad laboral una vez finalizadas dichas prácticas.
E4.2.2	Sobre todo en FCT, se reciben encuestas de satisfacción de las empresas colaboradoras, y siempre son conformes.

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

4.3	La Unidad gestiona sus recursos económicos y presupuestarios teniendo en cuenta su política y estrategia, y contemplando tanto las necesidades a corto, medio y largo plazo como la evolución del entorno.
E4.3.1	Se realiza un presupuesto anual detallado, repartido en varios conceptos, que permite el control sistemático del gasto y las asignaciones a cada partida.
E4.3.2	Se ha apostado por la utilización de una parte importante del presupuesto para mejorar las comunicaciones y las posibilidades TIC del Centro y de los usuarios del mismo.

4.4	La Unidad gestiona el mantenimiento y uso de sus edificios, equipos y materiales optimizando su rendimiento y garantizando su seguridad.
E4.4.1	El mantenimiento del Centro está planificado: sistema de detección de incendios, estructura de reparaciones y averías, inventariado de mobiliario, renovación de equipamiento obsoleto. El edificio se ordena para su máximo rendimiento.
E4.4.2	Se trabaja con la Delegación Provincial y el Ayuntamiento, además de contar con seguro y trabajador de mantenimiento. Existen modelos que recogen periódicamente el estado de las dependencias del centro, así como programas y proyectos de autoprotección y mejora. Hay contratos de mantenimiento con empresas, revisiones de la seguridad y de la higiene, y Plan de Autoprotección y Salud laboral.
E4.4.3	El sistema de gestión de calidad permite un sistema de medición, amparado en el estudio de los indicadores del sistema: mantenimiento, inventario y renovación de equipamientos están procedimentados.
E4.4.3	Se evalúa el Plan de Autoprotección, y en los Presupuestos constan las obras acometidas por el Centro y el esfuerzo realizado en el mantenimiento y adecuación de las instalaciones incluyendo la gestión del material Tic.

4.5	La Unidad minimiza los impactos negativos que pueda tener su actividad en su personal, en el medio ambiente y en la sociedad en general.
E4.5.1	Se trabaja por respetar el medio ambiente y facilitar la labor de todos los miembros que trabajan en el centro. Papeleras, contenedores para reciclaje, estudio de obras que afectan a edificios colindantes...
E4.5.2	Se ha implantado un sistema de ahorro energético, apagado automático de luces, reciclado de papel, reciclado de desechos informáticos...
E4.5.3	Se evalúan y revisan los sistemas de ahorro energético intentado optimizarlos; se revisan los sistemas de gestión de desechos especiales y se instalan y mantienen en condiciones los contenedores de reciclaje de papel.

4.6	La Unidad identifica, evalúa y utiliza las nuevas tecnologías con el fin de mejorar su rendimiento y sus productos y/o servicios.
E4.6.1	Las TIC´s son protagonistas del centro en todos sus niveles. Además del Proyecto TIC, existe una coordinación y un mantenimiento que desarrollan su actividad eficazmente.
E4.6.2	Ejemplos de la apuesta del Centro son: Proyecto TIC de gestión y de práctica educativa, página web, aulas TIC, aulas equipadas con cañón y ordenador, plataforma educativa, Wifi, procesos de gestión informatizados, utilización de sistemas de comunicaciones electrónicas entre los profesores, utilización de las SVG, fomento del uso de la firma electrónica y del teléfono corporativo

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

4.7	La Unidad asegura el acceso rápido de la información pertinente a todos los grupos de interés.
E4.7.1	Se realiza una política informativa basándose en soportes y medios diversos. Se recoge en los documentos de planificación, en el ROF y en la carpeta del profesor.
E4.7.2	Existencia de aplicaciones informáticas que permiten el acceso a la información, de tabloneros virtuales y físicos, revistas y folletos, puntos de información, página web, blog, plataforma educativa, plataforma Pasen, portal Séneca. Mensajería interna. Uso de SGD: V-10
E4.7.2	Todas las decisiones son transmitidas con fluidez y conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa mediante correo electrónico, mensaje por escritos, anotación en pizarras y tabloneros o difusión de documentos oficiales en tabloneros. Existen lugares específicos bien indicados.
4.8	La Unidad garantiza la seguridad e integridad de la información.
E4.8.1	Respeto a la correspondencia de cada cual. Secreto de deliberaciones de órganos. Uso de siglas para designar a los alumnos con problemas. Las decisiones del Centro se toman con respeto a la ley de protección de datos de menores.

➔ **Criterio:** 5.- Procesos

5.1	La Unidad identifica y diseña adecuadamente los procesos necesarios para hacer realidad su misión, visión, política y estrategia y satisfacer a sus distintos grupos de interés.
E5.1.1	Se ha elaborado la Carta de servicios del IES, y también el Sistema de gestión de calidad ISO 9001-2008 en el Dpto. de Imagen y Sonido.
E5.1.1	A través del Plan anual de Centro se diseñan y analiza los procesos de organización.
E5.1.3	Revisiones anuales dentro del proyecto de calidad; actualizaciones anuales de los manuales de servicio
5.2	Se aplican los principios de la gestión por procesos y, en su caso, los estándares de gestión más adecuados (de calidad, medio ambiente, etc.).
E5.2.1	Los procesos del sistema se detallan en el Dpto. de Imagen y Sonido, con normalización de las actividades de los mismos.
5.3	Se han establecido sistemas de seguimiento y medición de todos los procesos que permitan evaluar su capacidad para cumplir los resultados planificados.
E5.3.1	Indicadores de compromisos están establecidos en la Carta de Servicios del Centro y en el sistema de calidad del Dpto. de Imagen y Sonido, con evaluación en periodicidad establecida por cada responsable asignado.
E5.3.1	También hay establecidos sistemas de seguimiento de los resultados obtenidos por los alumnos, y de las actuaciones de los distintos departamentos.

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

5.4	Se identifican sistemáticamente las oportunidades de mejora en los procesos, se priorizan y se llevan a cabo.
E5.4.2	Se establecen reuniones sistemáticas del Equipo directivo para revisar los resultados y decidir las acciones a emprender, y así se recoge en el Plan de Autoevaluación y Mejora del centro, las Memorias anuales y los Análisis trimestrales de resultados.
5.5	Se comunican los cambios en los procesos al personal y demás grupos de interés afectados. Se asegura que todo el personal recibe la formación e información necesarios para implantar los cambios con éxito.
E5.5.1	Existen contactos constantes y fluidos con todos los miembros de la comunidad educativa mediante correos electrónicos, difusión de documentos oficiales y mensajes en pizarras y tabloneros, mensajes personales por escrito y verbales.
E5.5.2	Las mejoras se comunican e incluyen en la planificación y en las revisiones del plan anual y en los planes de trabajo.
5.6	Los productos y/o servicios están diseñados adecuadamente para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes de la Unidad.
E5.6.1	En cada proceso de toma de decisiones se debaten las acciones emprendidas y mejoras a introducir, que se recogen en acta y cuadernos particulares. Cada miembro conoce la información que le compete por diversos cauces.
E5.6.2	El Dpto. de Imagen y Sonido realiza grupos de mejora del sistema, y diseña encuestas de satisfacción entre usuarios del servicio: alumnado, padres, personal docente y no docente.
5.7	Para cada uno de los productos y/o servicios de la Unidad, se han definido los compromisos con el cliente y se han implantado metodologías para el seguimiento del cumplimiento de los mismos.
E5.7.1	La elaboración de la Carta de Servicios del Centro permite avanzar en la definición de los compromisos así como el control de su cumplimiento con la asignación de responsables vinculados a los mismos.
5.8	La Unidad tiene definidos procesos adecuados de atención, comunicación y promoción de sus productos y/o servicios.
E5.8.1	Quedan reflejados en la web del Centro y en la Carta de Servicios.
E5.8.2	Desde secretaría se sigue un protocolo de actuación durante todo el proceso de prestación del servicio, claramente establecido. Lo mismo desde los Departamentos didácticos y por los tutores de alumnos.
5.9	La Unidad gestiona la información procedente de las sugerencias, reclamaciones y encuestas de sus clientes.
E5.9.1	Se canalizan las sugerencias de los clientes a través de los tutores y Departamentos didácticos, y las quejas y reclamaciones a través de la secretaría del Centro y su Directiva.
E5.9.2	Existen registros específicos en Secretaría y Jefatura de Estudios para recoger las opiniones de profesores, alumnos y familias, sea cual fuere su naturaleza. Todas las peticiones y reclamaciones se atienden de inmediato, y las informaciones que derivan de sugerencias y encuestas (principio y final de curso) se debaten e incorporan al proceso de planificación del curso siguiente.

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

➔ **Criterio:** 6.- Resultados en los clientes

6.1	La unidad dispone de medidas de la percepción de sus clientes y alcanza resultados excelentes respecto a dicha percepción.
E6.1.1	La elaboración de la Carta de Servicios del centro permitirá la valoración objetiva de la percepción de los clientes. Hay un reducido porcentaje de reclamaciones y la totalidad de las mismas es objeto de consideración.
6.2	La unidad dispone de indicadores de rendimiento en relación a sus clientes y alcanza resultados excelentes respecto a dichas medidas.
E6.2.1	Fundamentalmente el ámbito de aplicación de los indicadores de rendimiento se dirigen a los clientes-alumnos. Existencia de control de unidades impartidas y horas impartidas, aprobados, absentismo: Constan en actas y registros varios, tanto escritos como a través de la web del centro.

➔ **Criterio:** 7.- Resultados en las personas

7.1	La unidad dispone de medidas de la percepción de sus personas y alcanza resultados excelentes respecto a dicha percepción.
E7.1.3	La percepción del personal se evidencia en el buen ambiente de trabajo y la implicación en todas las actividades del Centro: La visita al Centro de la Princesa de Asturias, la Medalla de Oro al Mérito Educativo para la directora de la unidad, el prestigio que la Unidad tiene en la comunidad educativa, la altísima demanda de escolarización en cursos bilingües... avalan la consecución de los objetivos.
7.2	La unidad dispone de indicadores de rendimiento en relación a sus personas y alcanza resultados excelentes respecto a dichas medidas.
	Sin Evidencias

➔ **Criterio:** 8.- Resultados en la sociedad

8.1	La unidad dispone de medidas de la percepción de la sociedad y alcanza resultados excelentes respecto a dicha percepción.
E8.1.1	El IES es reconocido por la Sociedad como un Centro de prestigio y se evidencia: Alto porcentaje de alumnos de Ciclos empleados en empresas como RTVA, Campañas de Contribución en alimentos a la población del municipio necesitada y con medios económicos a países que han sufrido catástrofes, relaciones continuas y fluidas con el Ayuntamiento de la localidad, organización de charlas y jornadas sobre salud (sexualidad, tabaquismo, circulación vial...), Organización anual de eventos de ocio (Nestor Festival, representaciones teatrales abiertas a la comunidad), etc.

Informe de Evidencias. Autoevaluación del I.E.S. Néstor Almendros (Sevilla)

8.2	La unidad dispone de indicadores de rendimiento en relación a la sociedad y alcanza resultados excelentes respecto a dichas medidas.
	Sin Evidencias

➔ **Criterio:** 9.- Resultados clave

9.1	La unidad dispone de medidas de los resultados clave su rendimiento y alcanza resultados excelentes respecto a dicha percepción.
E9.1.1	Los periodos medios de pago no superan la semana; el gasto corriente se ha reducido; se han realizado numerosas obras de mejora en las instalaciones (pavimentación, cubiertas, calefacción, material tic, etc); se ha racionalizado el gasto mediante la selección adecuada de proveedores, el control en fotocopias de los departamentos, control del número de horas de funcionamiento de la calefacción, la revisión del apagado de máquinas de aire acondicionado... Todo ello está recogido documentalmente mediante análisis y memorias. Se realiza campaña constante de concienciación del personal.

9.2	La unidad dispone de indicadores clave del rendimiento de la Unidad y alcanza resultados excelentes respecto a dichas medidas.
	Sin Evidencias



Sobre la mejora de los resultados

Documento de la Dirección
 Abril de 2011

1. Un proceso que nos concierne a todos

El análisis de los resultados académicos del alumnado es un proceso que se viene realizando en el Instituto desde hace años. A partir del curso escolar 2003-2004 se constituyó en el Consejo Escolar la llamada Comisión de Mejora, que fue el germen de las Jornadas Pedagógicas que, en este mayo de 2011, cumplirán su VII edición, y que tienen el objetivo de contribuir a la reflexión sobre la mejora del centro. Asimismo, durante varios cursos hemos llevado a cabo un Plan de Autoevaluación y Mejora (Red de Mejora del IES Néstor Almendros), y, el curso pasado, una autoevaluación de la organización (EFQM).

Desde hace varios cursos, al análisis de los resultados obtenidos en cada una de las evaluaciones se ha sumado lo relativo a las Pruebas de Evaluación Diagnóstica que, aplicadas a los alumnos de tercero o de segundo de ESO, han dado una imagen complementaria, que, utilizada de forma conjunta con los resultados de las evaluaciones, contribuyen a fijar el punto de partida de nuestras posibles acciones de mejora.

El objetivo de todo este proceso no es otro que mejorar los resultados académicos del alumnado o, lo que es lo mismo, la enseñanza que impartimos y la formación a la que contribuimos. Se trataría de establecer una secuencia que puede representarse así:

El sentido de la mejora

Enseñar mejor	Aprender más	Evaluar de acuerdo con lo que enseñamos
----------------------	---------------------	--

Como consecuencia de lo anterior

Mejora de los resultados académicos:	Mayor tasa de promoción
	Mayor número de titulados
	Menor índice de exclusión



Y, además, algo que ha de ser tenido muy en cuenta:

Mayor satisfacción profesional del profesorado del centro

Mejor imagen del Instituto

2. Los resultados académicos del alumnado del centro

El histórico de resultados académicos del alumnado del centro arroja una serie de aspectos que han de ser considerados. Algunos son aspectos positivos (nuestras fortalezas) y otros son negativos (nuestras debilidades).

Entre los **aspectos positivos** han de tenerse en cuenta:

- *El escaso absentismo del alumnado
- *Los buenos resultados en Selectividad
- *La tasa mínima de abandono escolar
- *Las altas perspectivas de estudio en nuestro alumnado y sus familias
- *El bajo nivel de repetición de curso
- *La atención individualizada por medio de medidas de atención a la diversidad y/o oferta educativa, adaptadas a las necesidades del alumno/a

Los **aspectos negativos** se ven confirmados por los resultados de las PED (Pruebas de Evaluación Diagnóstica):

- *Baja equidad (el centro tiene una aportación escasa a la mejora de los alumnos/as)
- *Resultados por debajo del índice socio-económico que corresponde al centro
- *Existencia de un número de alumnos/as que no mejoran, a pesar de las medidas organizativas de atención a la diversidad que se han ido implantando
- *Alto índice de dispersión lo que resta significatividad a los resultados y los hace menos fiables

Los análisis de resultados realizados en este curso escolar 2010/2011, así como la experiencia y valoración de las medidas organizativas puestas en práctica durante este curso y los anteriores, nos han llevado a la elaboración de un PROGRAMA DE MEJORA, con 10 líneas básicas de actuación, que se indican a continuación:



PROGRAMA DE MEJORA

1. Actualización del Plan de Atención a la Diversidad

Se trata de rediseñar el Plan ya existente, considerando los cuatro grandes itinerarios que el centro tiene que atender, en función de las características del alumnado:

- A. Itinerario ordinario*
- B. Itinerario bilingüe*
- C. Itinerario de alumnado con n.e.a.e., incluyendo al alumnado de altas capacidades*
- D. Itinerario de mejora del aprendizaje*

La organización grupal del alumnado se realizará en grupos flexibles, siendo esta flexibilidad la base de la estructura del trabajo en este punto del Programa.

2. Revisión de Programaciones Didácticas

En esta revisión, ya iniciada, es importante primar el trabajo en torno a la selección y secuenciación de los contenidos, indicando los que son considerados básicos y los que se consideran de ampliación; lo referente a la Metodología a aplicar, así como las cuestiones relativas a la evaluación.

3. Coordinación curricular y metodológica en torno a las competencias básicas

Los departamentos de coordinación didáctica, en lo que se refiere a sus miembros, y las Áreas de competencias, en lo que se refiere a los departamentos que las integran, son los elementos fundamentales del trabajo de coordinación curricular y metodológica, en torno a la adquisición de las competencias básicas.

4. Tutorías

El impulso y apoyo a la función tutorial vendrá dada por la creación de las tutorías compartidas, la revisión de los documentos de uso en la tutoría y el trabajo coordinado de los tutores, el departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios.

5. Mejora de la Competencia Comunicativa

Se definirá un Plan de Mejora de la Competencia Comunicativa, que implicará a todos los departamentos y estructuras organizativas del centro.



6. Documentos de planificación

La entrada en vigor y puesta en práctica de los documentos de planificación del centro, que se han adaptado a la normativa y realizado en el curso 2010/2011 supondrán un impulso al trabajo en el Instituto en lo que se refiere a la concreción de un proyecto propio y adaptado a las necesidades y características del alumnado

7. Implicación de las familias

Dos medidas nuevas tratarán de incidir, además de las ya existentes, en la mejora de la implicación de las familias:

A. La publicación de la Guía del Estudiante y su familia

B. La organización de charlas informativas y de asesoramiento, con carácter periódico, y dirigidas a las familias del alumnado

8. Programa de tránsito

El programa de tránsito de primaria a secundaria se actualizará incluyendo el trabajo coordinado con los centros adscritos en torno al logro de las competencias básicas y los hábitos de estudio y trabajo del alumnado.

9. Planes y proyectos estratégicos al servicio de la mejora

Los planes y proyectos aprobados para el centro estarán al servicio de la mejora de los resultados.

10. Autoevaluación de la práctica docente

Además de los procesos de análisis de resultados y autoevaluación del centro, se potenciará la realización de estudios sobre nuestra propia práctica docente, introduciendo las mejoras pertinentes y difundiendo las buenas prácticas realizadas por el profesorado.

Los documentos que resulten de este Programa de Mejora se irán incorporando como ANEXOS al Proyecto Educativo del Centro.

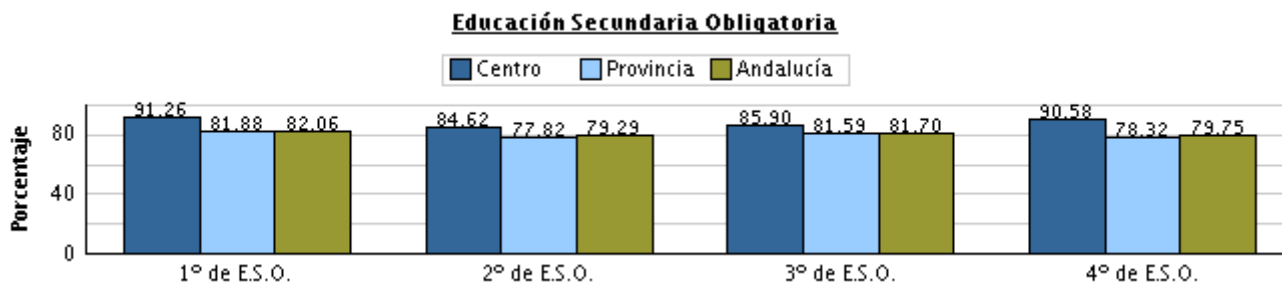
El objetivo de este Programa de Mejora se centra, sobre todo, en la ESO. Sin embargo, la mejora de resultados en esta etapa conllevará una mejora general de todas las demás enseñanzas del Instituto.

TASA DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Sevilla
Curso 2010/2011

41701183 - I.E.S. Néstor Almeyda (Tomares)

Ref.Doc.: TasProAluIns



Nota:
- Los datos se cargaron el día 22/09/2011

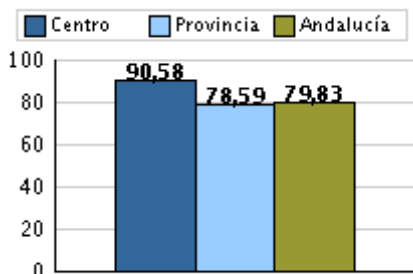
TASA DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO
Sevilla

Curso 2010/2011

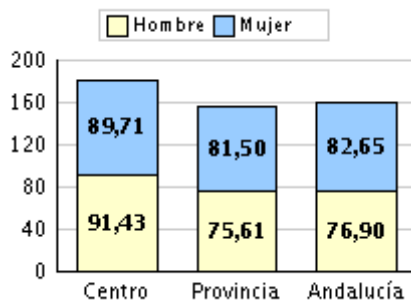
41701183 - I.E.S. Néstor Almendros (Tomares)

Curso: 4º de E.S.O.

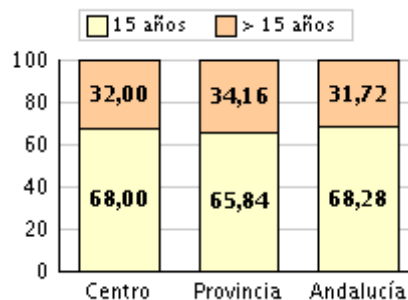
% de titulaciones



% de titulaciones por sexo



Idoneidad de las titulaciones



Ref.Doc.: TasTitAluIns

Nota:

- Los datos se cargaron el día 23/09/2011



PORCENTAJE DE ALUMNADO EN FUNCIÓN DEL Nº DE ASIGNATURAS NO SUPERADAS POR CENTROS

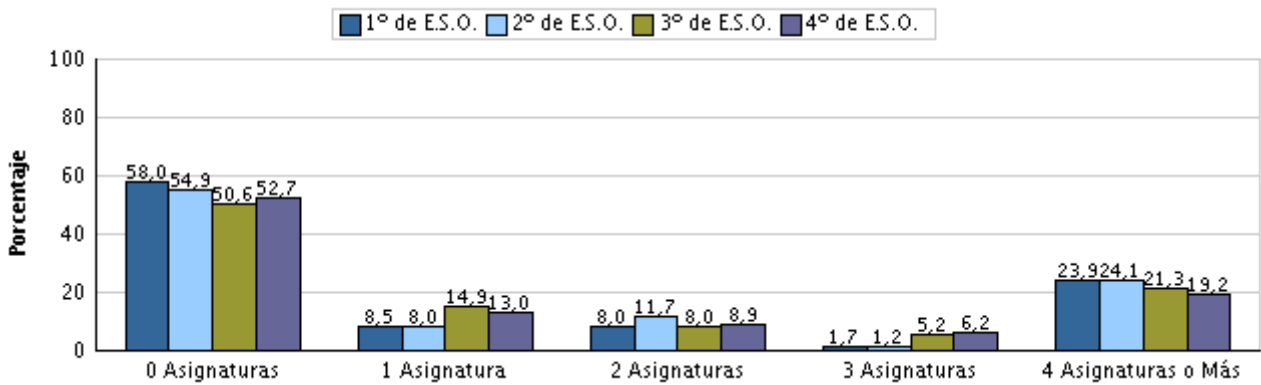
Del Curso 2008/2009 al Curso 2010/2011

Sevilla

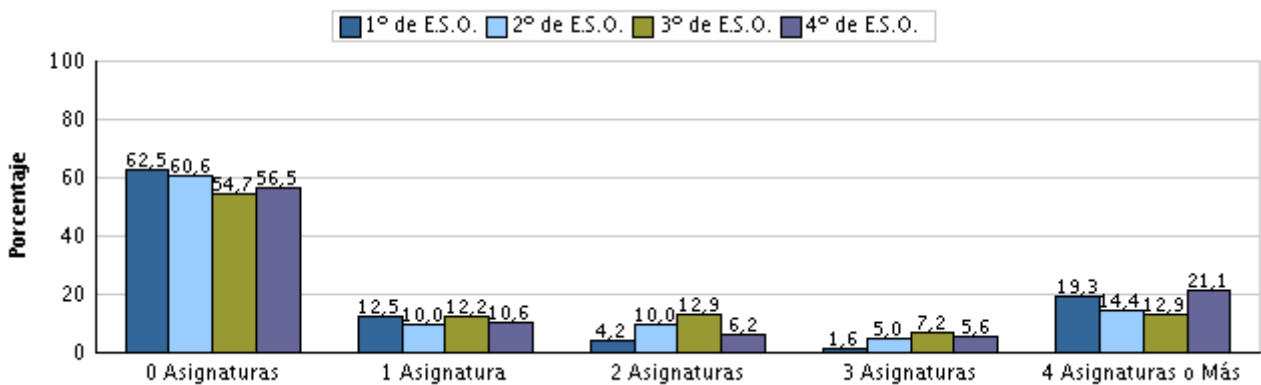
41701183 - I.E.S. Néstor Almendros (Tomares)

Educación Secundaria Obligatoria

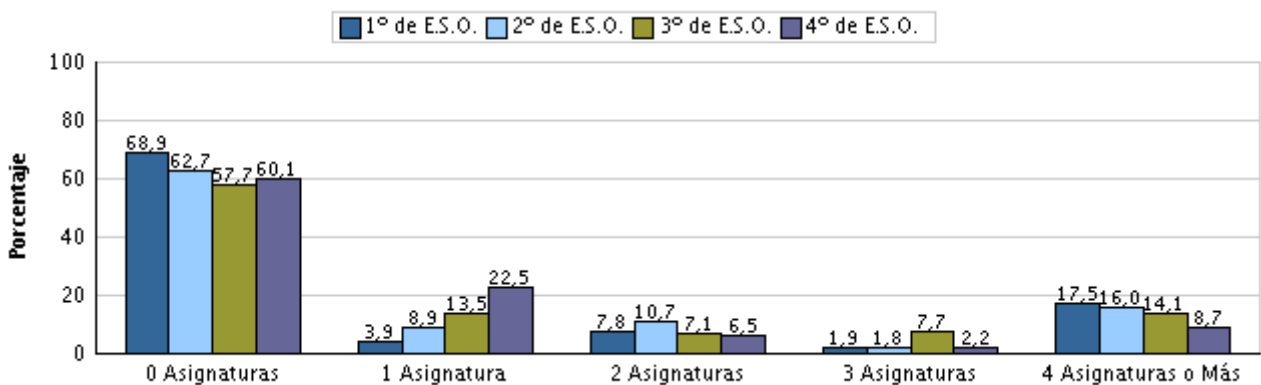
Curso 2008/2009



Curso 2009/2010



Curso 2010/2011



Nota:

- Sólo se han tenido en cuenta aquellas materias que son evaluables.
- Los datos se cargaron el día 28/09/2011

Ref.Doc.: PorAluSusInsp