

ANEXO II. REQUISITOS DE LA NORMA SGCC 2020

En la siguiente tabla se recogen los requisitos de la Norma SGCC 2020 asociados a cada uno de los apartados de la Norma. Se señalan con una cruz los requisitos exigibles para la obtención de los reconocimientos del SGC, Centro de Calidad (CC) y Centro Excelente (CE).

DIRECCIÓN Y ESTRATEGIA

APARTADOS	CC	CE	REQUISITOS
1a Misión, Visión y Valores	X	X	Se establecerá la sistemática para la elaboración y revisión de la Misión, Visión y Valores (MVV) del centro.
	X	X	La MVV del centro se utilizará como base de la reflexión estratégica y de la cultura del centro.
	X	X	Se definirá la línea pedagógico-didáctica a desarrollar en el centro en el marco del proyecto educativo de centro.
1b Dirección	X	X	El director o directora asumirá el compromiso del desarrollo y la mejora continua del SGC del centro.
	X	X	Se definirá la sistemática para la realización de evaluaciones diagnósticas censales, que incluirá la aplicación del cuestionario de contexto, la aplicación y corrección de las pruebas, la grabación de datos y descarga de informes, así como el análisis de los resultados y la información al claustro y a los padres, madres o representantes legales.
	X	X	El director o directora delegará la responsabilidad y autoridad a las personas responsables de los equipos de proceso, en el ámbito de actuación del proceso.
	X	X	Se establecerá la sistemática para la selección de las personas que componen los órganos de gobierno.
	X	X	Se comunicará a los grupos implicados la composición de los órganos de gobierno así como las actividades que desarrollen.
1c Marco de Gestión	X	X	Los requisitos de esta Norma se harán extensivos a las distintas enseñanzas regladas y a los programas y modelos lingüísticos del centro, personas, recursos, instalaciones y usuarios de los servicios escolares.
	X	X	Se establecerá un mapa de procesos que permita identificar los procesos del centro.
	X	X	Los procesos clave del centro se definirán en base a cada una de las etapas educativas y, en Formación Profesional, en base a los tipos de enseñanzas ofertadas, abarcando en cada uno de ellos todas las actividades propias de enseñanza - aprendizaje.
	X	X	Cada uno de los procesos deberá estar adecuadamente documentado, recogiendo al menos: misión, persona responsable, normativa específica aplicable y sistemáticas asociadas.
	X	X	Las sistemáticas del centro se definirán con el objeto de homogeneizar las formas de hacer de todas las personas, transmitir la información necesaria a las personas recién incorporadas, establecer criterios comunes y facilitar las tareas a realizar por las personas.
	X	X	Se definirán sistemáticas asociadas a cada uno de los apartados de esta Norma SGCC.
	X	X	Dichas sistemáticas recogerán, como mínimo, para cada actividad definida, la siguiente información: QUÉ (descripción de la actividad); QUIÉN (responsable de que se lleve a cabo dicha actividad); CÓMO (recursos documentales que recojan criterios o instrucciones de actuación, herramientas y, en su caso, documentos a cumplimentar); CUÁNDO (calendario).
	X	X	Se definirán indicadores de control y metas, que permitan controlar el despliegue de las sistemáticas definidas por el centro. Los indicadores de control señalados con dos asteriscos serán obligatorios para todos los centros.

- X X Se definirá la siguiente información para cada indicador de control: QUIÉN (responsable de realizar la medición); CÓMO (fuente de donde se obtiene la medición); CUÁNDO (calendario).
- X X Los recursos documentales estarán codificados para permitir su identificación unívoca.
- X X Los recursos documentales del centro utilizarán un lenguaje inclusivo no sexista.
- X X Los recursos documentales diseñados en el centro se archivarán en un repositorio único al que accederán las personas, con permiso de edición o consulta, en función de las responsabilidades definidas.
- X X Se garantizará que las personas del centro estén al corriente de los cambios realizados en las sistemáticas de trabajo y en los recursos documentales a utilizar.
- X X Se identificarán los documentos del centro que, una vez cumplimentados, pasan a ser registros.
- X X El centro archivará registros que recojan resultados del centro, información relevante para el correcto funcionamiento del centro y para proporcionar evidencias del cumplimiento de los requisitos de esta Norma SGCC.
- X X Se determinará el plazo de conservación de los registros, teniendo en cuenta la normativa vigente.
- X X Se garantizará que los registros están ordenados y disponibles para su consulta por las personas implicadas, durante su plazo de conservación.
- X X Se definirán las circunstancias y condiciones del tratamiento de datos de carácter personal y de la seguridad de la información y conocimiento con el fin de garantizar la protección de datos y la propiedad intelectual.

1d Reflexión Estratégica y Plan Estratégico

- X X Se realizará una reflexión estratégica en cada periodo estratégico.
- X X La reflexión estratégica contemplará las necesidades y expectativas de los grupos de interés y analizará información relevante del centro que permita identificar sus debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades.
- X X Al realizar la reflexión estratégica se analizará, al menos, información de los resultados del centro, del alumnado y, en su caso, de las familias, de las personas del centro, de los centros de procedencia y destino del alumnado, de las líneas estratégicas del Departamento de Educación, del entorno socioeconómico y de la normativa vigente.
- X X A partir de la reflexión estratégica realizada se establecerá un Plan Estratégico, de carácter plurianual, que incluirá los resultados clave y objetivos estratégicos del centro, identificando las relaciones causa-efecto.
- X X Los resultados clave y objetivos estratégicos se concretarán con indicadores y metas.
- X X Los resultados clave y objetivos estratégicos serán específicos, medibles, alcanzables, relevantes y estarán acotados en el tiempo.
- X X Se definirá la siguiente información para cada indicador de resultado clave y objetivo estratégico: QUIÉN (responsable de realizar la medición); CÓMO (fuente de donde se obtiene la medición); CUÁNDO (calendario).
- X X El Plan Estratégico se comunicará y difundirá adecuando el mensaje a los distintos sectores de la comunidad educativa y entidades colaboradoras, utilizando canales de comunicación eficaces.
- X X En cada curso académico se realizará un análisis del grado de consecución de los resultados clave y objetivos estratégicos. Se valorará la contribución de los objetivos estratégicos en la consecución de los resultados clave y se realizarán los ajustes que el Plan Estratégico precise.

1e Despliegue en Planes anuales de mejora

- X X El Plan Estratégico del centro se desplegará en el Plan anual de mejora del centro.
- X X La Programación General Anual (PGA) y, en el caso de centros integrados, el Plan Anual de Actuación (PAA), recogerá el Plan anual de mejora del centro y otros apartados que determine la normativa vigente.

- X X El Plan anual de mejora del centro recogerá los objetivos estratégicos, otros objetivos y acciones de mejora provenientes de las diferentes fuentes de mejora disponibles en el centro (memoria final, resultados de pruebas internas y externas, autodiagnóstico, plan bienal de mejora, etc).
- X X El Plan anual de mejora del centro se concretará en los planes anuales de los equipos de trabajo del centro.
- X X En los planes anuales de los equipos de trabajo se recogerán los objetivos y las acciones de mejora que se hayan asignado a cada equipo de trabajo. Cada equipo podrá definir las acciones propuestas para su consecución e incluir otros objetivos o acciones de mejora propios del equipo de trabajo.
- X X Se realizará el seguimiento de los planes anuales de los equipos de trabajo.
- X X Se compararán los resultados obtenidos respecto a las metas definidas para cada uno de los objetivos estratégicos desplegados en el equipo de trabajo.
- X X Se valorará la contribución de las acciones propuestas para la consecución de los objetivos.
- X X La Memoria Final recogerá los resultados obtenidos en el Plan anual de mejora del centro, así como la valoración de los resultados obtenidos y las áreas de mejora propuestas en cada equipo de trabajo.
- X X La PGA / PAA y Memoria Final se comunicarán y difundirán adecuando el mensaje a los distintos sectores de la comunidad educativa y entidades colaboradoras.

1f Organización del curso

- X X Se definirá la sistemática a seguir en la organización del curso académico, incluyendo la elaboración del calendario escolar, la definición de grupos autorizados, plantilla asignada al centro, elaboración de horarios del profesorado, distribución de aulas ordinarias y específicas, organización de guardias y, en su caso, servicio de gratuidad de libros de texto.
- X X Se definirá la sistemática a seguir en la organización de actividades complementarias y extraescolares (ACEs), incluyendo la recogida de propuestas, selección, temporalización, gestión de transporte y reserva de alojamiento y eventos, información al alumnado y familias y valoración final de las ACEs realizadas.
- X X La organización del curso académico se realizará atendiendo a criterios pedagógicos y a la normativa vigente.

1g Autodiagnóstico

- X X Al final de cada curso académico se realizará el Autodiagnóstico del SGC del centro, a través de la herramienta diseñada por el Negociado de Calidad.
- X X El Autodiagnóstico del centro se realizará por personas cualificadas y será revisado por la dirección del centro.
- X X Se revisarán los requisitos de esta Norma SGCC que deben cumplirse para la obtención o renovación del reconocimiento al que aspire el centro. Se valorará el grado de implantación de cada uno de los apartados de la Norma, teniendo en cuenta las sistemáticas definidas en el centro y los resultados de los indicadores de control asociados al mismo.
- X X Se determinarán las deficiencias detectadas en cada uno de los apartados evaluados y se describirán las acciones de mejora y las buenas prácticas transferibles a otros centros. Se gestionarán las propuestas de mejora identificadas a través del Plan anual de mejora del centro.
- X X Se realizará una revisión de la información recogida en la herramienta de Autodiagnóstico dos cursos antes de la realización de una Auditoría Externa. Esta revisión deberá ser realizada por personas cualificadas externas al centro. El informe de revisión deberá ser remitido al Negociado de Calidad.

1h Gestión y Mejora continua de procesos

- X En cada proceso se contará con un Cuadro de Mando que recogerá los resultados del proceso y los indicadores de control del proceso.
- X Los resultados del proceso serán los objetivos referidos al buen desempeño del mismo (logros que deben alcanzarse para garantizar el servicio ofrecido) y se concretarán con indicadores y metas.

- X Se definirá la siguiente información para cada indicador de resultado de proceso: QUIÉN (responsable de realizar la medición); CÓMO (fuente de donde se obtiene la medición); CUÁNDO (calendario).
- X Se constituirá un equipo responsable de la gestión de cada uno de los procesos. Este equipo velará por el cumplimiento de los resultados de proceso y las sistemáticas asociadas al proceso.
- X Los equipos de gestión de procesos estarán formados por personas que representan al equipo directivo y profesorado. En el caso de los procesos de enseñanza - aprendizaje podrían coincidir con grupos de trabajo de la CCP.
- X El equipo de proceso deberá mantener, como mínimo, una reunión trimestral en la que se realizará un seguimiento de los resultados de proceso y sus tendencias y de los indicadores de control asociados al proceso, con el objeto de tomar decisiones orientadas a la mejora de los resultados de proceso. Se gestionarán las propuestas de mejora identificadas a través del Plan anual de mejora del centro.

ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

APARTADOS	CC	CE	REQUISITOS
2a Acogida	X	X	<p>Se establecerá la sistemática para que el alumnado y, en su caso, los padres, madres o representantes legales, reciban en el momento de su incorporación al centro y cada inicio de curso, información detallada sobre:</p> <p>MVV. Calendario escolar. Horario general del centro. Normativa de funcionamiento del centro. Vías de comunicación con el centro. Servicios complementarios. Funciones y actividades de la APYMA. Línea pedagógico-didáctica y proyectos del centro. Información relativa a la oferta educativa del nivel. Aspectos de la programación que determine la normativa vigente. Profesorado del grupo. Horario del grupo. Actividades complementarias y extraescolares del grupo. Material escolar necesario. Justificación de las faltas de asistencia.</p> <p>X X Además, en el caso del alumnado que se incorpora una vez comenzado el curso, esta sistemática incluirá la información para la formalización de la matrícula, la evaluación inicial del alumnado de nueva incorporación, la adscripción al grupo, la presentación en el grupo y, si procede, la tutorización por parte del alumnado y la incorporación a programas de conocimiento del idioma.</p> <p>X X Se realizará la valoración de la acogida y se gestionarán las propuestas de mejora identificadas a través del Plan Anual de mejora del centro.</p>
2b Programación	X	X	<p>Se establecerá la sistemática a seguir en la elaboración de la programación didáctica, su seguimiento, evaluación y mejora final.</p> <p>X X Las programaciones estarán redactadas a comienzo de curso y definirán con claridad los apartados que determine la normativa vigente.</p> <p>X Las programaciones serán coherentes con la línea pedagógico-didáctica del centro.</p> <p>X X Las programaciones se elaborarán teniendo en cuenta las propuestas de mejora realizadas el curso anterior.</p> <p>X X Los criterios de evaluación, procedimientos de evaluación, criterios de calificación y criterios de recuperación definidos en las programaciones serán consensuados en los departamentos o bloques organizativos.</p>

	X	X	Se realizará el seguimiento de las programaciones con el fin de determinar el grado de avance y cumplimiento de la planificación. Se realizarán, de manera coordinada, las modificaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos del área, materia o módulo.
	X	X	Se realizará una evaluación final de la programación, que contemple, al menos, la valoración sobre el grado de desarrollo de la programación, la valoración de los resultados académicos obtenidos en el área, materia o módulo y las propuestas de mejora identificadas para el siguiente curso.
2c Actividades de aula	X	X	Se establecerá la sistemática para la planificación previa de cada clase, el seguimiento y valoración posterior del trabajo del alumnado, así como la comunicación de los resultados académicos y del grado de progresión en los aprendizajes al alumnado.
	X	X	La planificación previa de la clase será coherente con la programación didáctica.
	X	X	Se planificarán las actividades teniendo en cuenta la diversidad del alumnado.
	X	X	Se planificarán las actividades teniendo en cuenta el uso de la tecnología digital.
	X	X	El profesorado registrará las actividades de aula que se van a realizar o se han realizado en cada sesión.
	X	X	El profesorado registrará las faltas de asistencia del alumnado.
	X	X	El profesorado registrará la información sobre los aprendizajes del alumnado, en coherencia con el procedimiento de evaluación y recuperación previsto.
2d Evaluación	X	X	Se especificará la sistemática a seguir en la elaboración del calendario de evaluaciones ordinarias y de pendientes, en la preparación y realización de las sesiones de evaluación, en la elaboración y entrega de los informes de evaluación y en la recogida y tramitación de reclamaciones, de acuerdo con la normativa vigente.
	X	X	La evaluación del alumnado se basará en los criterios de evaluación y calificación establecidos en las programaciones.
	X	X	Se definirán criterios de corrección comunes para cada área, materia o módulo y nivel.
	X	X	Se realizarán sesiones de calibración del profesorado, en cada curso académico, con el fin de revisar periódicamente los criterios de corrección comunes en las distintas áreas, materias y módulos.
	X	X	En la sesión de evaluación trimestral, el equipo docente de cada grupo realizará un análisis de los resultados académicos y de la convivencia del grupo, comparando los resultados académicos obtenidos con los objetivos previamente definidos.
	X	X	Cuando no se alcancen las metas, el equipo docente realizará un análisis de causas y acordará las medidas educativas a aplicar para alcanzar los objetivos a final de curso.
	X	X	En la sesión de evaluación trimestral el equipo docente de cada grupo realizará un análisis individual de cada alumno o alumna, de sus resultados académicos, asistencia y convivencia y de las previsiones de promoción. En base a este análisis se adoptarán las medidas oportunas para la mejora de resultados.
	X	X	En la sesión de evaluación trimestral se realizará un seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones anteriores.
2e Orientación y Tutoría	X	X	Se elaborarán el Plan de Orientación Académica y Plan de Acción Tutorial conforme a la normativa vigente.
	X	X	Se definirá la sistemática para realizar la orientación educativa y profesional del alumnado.
	X	X	El orientador u orientadora, en colaboración con el tutor o tutora, proporcionará información clara al alumnado y, en su caso, a los padres, madres o representantes legales, sobre las diferentes ofertas educativas y las posibilidades de acceso a las mismas.
	X	X	Se realizará el agrupamiento del alumnado en base a los criterios establecidos en el centro.

- X X Se definirá la sistemática a seguir para la coordinación y realización de las actividades de tutoría grupal.
- X X Se determinará el número mínimo de entrevistas a realizar con las familias y se definirá la sistemática para su desarrollo.
- X X El tutor o tutora informará a los padres, madres o representantes legales, y en su caso, al alumnado, sobre los resultados académicos, las faltas de asistencia, los problemas de convivencia, la detección de necesidades específicas de apoyo educativo, las medidas aplicadas y el seguimiento de las mismas, y establecerá medidas consensuadas para mejorar el rendimiento y la motivación del alumnado.
- X X Se garantizará la transmisión de la información recogida por el tutor o tutora de un curso académico al siguiente.
- X X Se definirá la sistemática para la detección de los casos de absentismo escolar y la intervención en estos casos.

- 2f Atención a la diversidad
- X X Se elaborará el Plan de Atención a la Diversidad conforme a la normativa vigente.
 - X X Se determinarán las medidas curriculares, metodológicas y organizativas que adoptará el centro para dar respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - X X Se organizarán, desde un enfoque inclusivo, los recursos humanos y materiales y las horas de atención a la diversidad de que dispone el centro.
 - X X Los planes y programas de recuperación de áreas, materias o módulos pendientes estarán redactados a comienzo de curso.
 - X X Se establecerá la sistemática a seguir para la detección e identificación, en cualquier momento de la escolarización, de las necesidades específicas de apoyo educativo y su comunicación al equipo docente y a los padres, madres o representantes legales.
 - X X El orientador u orientadora realizará, en su caso, la evaluación psicopedagógica del alumnado y coordinará la participación del profesorado, la familia y, en su caso, otros profesionales, y elaborará el informe correspondiente.
 - X X En cada evaluación se realizará un seguimiento individualizado de las medidas aplicadas y, en el caso de que fuera necesario, el reajuste coherente de las mismas.

- 2g Igualdad y Convivencia
- X X Se elaborará el Plan de Convivencia conforme a la normativa vigente.
 - X X Se elaborará el Reglamento de Convivencia del centro conforme a la normativa vigente.
 - X X Se definirá la sistemática a seguir para la prevención, detección y comunicación de las conductas que alteran la convivencia del centro y la aplicación de las medidas educativas, desde un enfoque de resolución pacífica de conflictos.
 - X X Se realizará una valoración de las medidas educativas aplicadas y, en el caso de que fuera necesario, un reajuste de las mismas.
 - X X Se definirá la sistemática para integrar la coeducación en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- 2h Innovación educativa
- X X Se definirán las fuentes de ideas innovadoras de mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje, estableciendo la sistemática para su vigilancia (consulta, selección de ideas, difusión de ideas seleccionadas).
 - X X Se establecerá la sistemática para el intercambio de buenas prácticas educativas entre las personas del centro.
 - X X Se establecerá la sistemática para la priorización de ideas o proyectos de innovación educativa a desarrollar.
 - X X Las prácticas de innovación educativa del centro se comunicarán y difundirán adecuando el mensaje a los distintos sectores de la comunidad educativa y entidades colaboradoras.

COMUNIDAD EDUCATIVA Y ENTIDADES COLABORADORAS

APARTADOS	CC	CE	REQUISITOS
3a Oferta educativa, difusión y matriculación	X	X	El equipo directivo formulará un análisis de las enseñanzas que se ofertan en el centro y, en su caso, realizará las propuestas de oferta educativa que considere oportunas con el objeto de facilitar la toma de decisiones del Departamento de Educación.
	X	X	Se definirá el medio de difusión de la información relativa a la oferta educativa y se mantendrá actualizada esta información.
	X	X	Se definirán las actividades a realizar para dar a conocer y publicitar la oferta educativa para llegar a la mayoría del alumnado potencial y sus familias.
	X	X	La información relativa a la oferta educativa del centro incluirá, al menos, para cada tipo de enseñanza, las condiciones de acceso, los criterios de promoción, la legislación aplicable y, para cada tipo de enseñanza y nivel, las áreas, materias o módulos, las materias optativas y el cómputo horario de cada área, materia o módulo.
	X	X	Se definirá la sistemática para realizar la preinscripción y matriculación en el centro, de acuerdo a la normativa vigente.
	X	X	Se informará al alumnado y familias sobre la documentación necesaria para tramitar la matriculación y los plazos definidos.
	X	X	Se definirá el medio de difusión de la información relativa a la matriculación y se mantendrá actualizada esta información.
	X	X	Se detallarán instrucciones para la correcta matriculación del alumnado en Educa por parte de las personas del centro.
3b Relación con familias	X	X	Se definirán canales de comunicación del personal de centro con las familias.
	X	X	Se comunicará a los padres, madres o representantes legales los accidentes sufridos por sus hijos e hijas, los cambios de profesorado y las actividades del centro por los que se vean afectados.
	X	X	Se definirá la sistemática a seguir para la participación de las familias en las actividades educativas que se desarrollarán en el centro, con el fin de favorecer el desarrollo personal y académico de sus hijos e hijas.
	X	X	Se definirá la sistemática a seguir en la colaboración de la dirección del centro con los órganos de participación familiar y, en su caso, la APYMA, para favorecer el desarrollo personal y académico del alumnado.
	X	X	Se definirá la sistemática para integrar la perspectiva de género en la relación con las familias.
3c Relación con centros de procedencia y de destino del alumnado	X	X	Se identificarán los centros de procedencia y destino del alumnado.
	X	X	Se solicitará información del alumnado a los centros de procedencia, como mínimo, resultados académicos, necesidades específicas de apoyo educativo e informes psicopedagógicos, que permita definir las medidas curriculares, metodológicas y organizativas y establecer agrupamientos en el primer curso que el alumnado se incorpora al centro.
	X	X	Se emitirá información del alumnado a los centros de destino, como mínimo, resultados académicos, necesidades específicas de apoyo educativo e informes psicopedagógicos, para favorecer su incorporación al nuevo centro. (Este requisito no será exigible para los centros de FP)
	X	X	Se mantendrán relaciones con los centros de referencia para establecer sinergias que redunden en beneficio del alumnado. (Este requisito no será exigible para los centros de FP)

3d Relación con entidades colaboradoras	<ul style="list-style-type: none"> X Se identificarán las entidades colaboradoras del centro. X Se definirá la sistemática para el intercambio de información, experiencias y recursos con las instituciones, organismos y centros que aporten valor al desarrollo pedagógico-didáctico del centro. X Se establecerán alianzas con las entidades colaboradoras para desarrollar actividades o proyectos que contribuyan a la consecución de los objetivos del centro.
3e Formación en empresas	<ul style="list-style-type: none"> X X Se definirá la sistemática para la selección de empresas colaboradoras y la formalización de convenios de colaboración para el desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo (FCT) y en su caso, para la realización del programa formativo correspondiente de la Formación Profesional Dual (FP Dual). X Se establecerán los criterios para la asignación del alumnado a las empresas. X X Se definirá la sistemática para elaborar el programa formativo del módulo de FCT y en su caso, el programa formativo correspondiente de la FP Dual. X X Se definirá la sistemática para realizar el seguimiento y evaluación del programa formativo del módulo de FCT y en su caso, del programa formativo correspondiente de la FP Dual. X El tutor o tutora del módulo de FCT o FP Dual del centro educativo elaborará el calendario de reuniones con el alumnado y de visitas a realizar a las empresas. X X Se definirá la sistemática a seguir en el caso de accidentes en la empresa. X Se definirá la sistemática para la gestión de la bolsa de empleo, que incluirá, al menos, la recogida de información del alumnado, de la oferta y demanda de empleo y la asignación del alumnado a las ofertas recibidas en el centro. X Se establecerán los criterios para la asignación del alumnado a las ofertas de empleo.
3f Satisfacción de la comunidad educativa y entidades colaboradoras	<ul style="list-style-type: none"> X X Se determinará la sistemática para realizar la valoración del grado de satisfacción de la comunidad educativa y entidades colaboradoras. En el caso del alumnado, las familias, las personas y, si procede, las empresas colaboradoras, se realizarán encuestas de satisfacción. X Se utilizarán herramientas que permitan el procesado de los datos recogidos y faciliten el análisis de los resultados obtenidos, así como la segmentación y comparación con años anteriores. X X Se gestionarán las propuestas de mejora identificadas a través del Plan anual de mejora del centro. X Se comunicarán los resultados obtenidos y las acciones de mejora implementadas a los sectores afectados.
3g SQR	<ul style="list-style-type: none"> X X Se definirá la sistemática para la recogida, análisis y respuesta de sugerencias, quejas y reclamaciones (SQR) provenientes de la comunidad educativa y entidades colaboradoras, con el fin de dar satisfacción al cliente y emprender acciones de mejora. X Se realizará la valoración de las SQR recogidas en el curso y se gestionarán las propuestas de mejora identificadas a través del Plan anual de mejora del centro.

PERSONAS

APARTADOS	CC	CE	REQUISITOS
4a Planificación de las Personas	X	X	Se definirán las responsabilidades y competencias necesarias para el desempeño de los cargos en el centro.
			X Se realizará la designación de cargos en el centro (Jefaturas de departamento, coordinación de ciclos, tutorías, etc) teniendo en cuenta conocimientos, competencias, actitudes y experiencia de las personas del centro y desde una perspectiva de igualdad de género.

- X Se determinarán las personas y equipos de personas necesarias para la implementación eficaz del sistema de gestión de la calidad en el centro, responsable de calidad, responsables de procesos, y equipos de gestión de los procesos.
- X La planificación de las personas se realizará facilitando una conciliación de la vida laboral y personal.
- X X Se definirá la sistemática para el control y seguimiento de las ausencias y del cumplimiento del horario por parte del profesorado y para la solicitud de las sustituciones.
- X X Se definirá la sistemática para el control y seguimiento de las ausencias y del cumplimiento del horario por parte del personal de administración y servicios (PAS) y para la solicitud de las sustituciones.

4b Acogida a las personas

- X X Se establecerá la sistemática para que el profesorado reciba, en el momento de su incorporación al centro, información detallada sobre:
 - MVV.
 - Objetivos estratégicos del centro aplicables a su cargo.
 - Instalaciones del centro.
 - Normativa de funcionamiento del centro.
 - Calendario escolar.
 - Horario general del centro. Horario del profesor o profesora.
 - Tareas asociadas a su cargo y recursos disponibles para desarrollarlas.
 - Sistemática para la realización de notificaciones (ausencia del profesorado, averías, accidentes, etc.) y el archivo de información valiosa para el centro (registros).
 - Personas y proyectos de su departamento/bloque organizativo.
- X X Además, en el caso del profesorado que se incorpora una vez comenzado el curso, esta sistemática recogerá la información de los grupos en los que imparte clases, incluyendo el grado de desarrollo de la programación, los resultados académicos, las faltas de asistencia, los problemas de convivencia, la detección de necesidades específicas de apoyo educativo, las medidas aplicadas y el seguimiento de las mismas.
- X Se realizará la valoración de la acogida de las personas y se gestionarán las propuestas de mejora identificadas a través del Plan anual de mejora del centro.

4c Formación y desarrollo de competencias

- X X Se definirá la sistemática a seguir para detección de necesidades de formación de las personas.
- X X Se definirá la sistemática a seguir para la elaboración del Plan anual de formación del centro.
- X X La formación institucional estará alineada con los objetivos estratégicos del centro y las necesidades detectadas.
- X Se realizará la valoración del Plan anual de formación basada en los indicadores de control y los resultados disponibles.
- X Se facilitará al profesorado herramientas para la autoevaluación y mejora del desempeño docente.

4d Comunicación interna

- X Se definirá la sistemática a seguir para la comunicación interna del centro, tanto vertical en los diferentes niveles de la organización, como horizontales entre las diferentes áreas y departamentos.
- X Se comunicará a las personas la información relevante para el desarrollo de la actividad docente, incluyendo las convocatorias de concursos y actividades formativas, aspectos que modifiquen el normal funcionamiento del centro, cambios de personal que afecten a sus grupos, participación en proyectos o concursos, reconocimientos o premios recibidos y agradecimientos.
- X Se definirá la sistemática para que los equipos de trabajo del centro registren sus decisiones y acuerdos adoptados en actas u otros documentos que puedan ser consultados por cualquiera de sus miembros.

RECURSOS

APARTADOS	CC	CE	REQUISITOS
5a Gestión económica	X	X	Se definirá la sistemática para la elaboración del presupuesto anual y el seguimiento de la cuenta de gestión.
	X	X	Se definirá la sistemática para la detección de necesidades de material y equipamiento, la solicitud del presupuesto de productos y servicios cuando sea necesario, así como la gestión de compras.
5b Gestión de materiales educativos	X	X	Se dispondrá de materiales educativos seleccionados que estén relacionados con la línea pedagógico-didáctica del centro.
	X	X	Los materiales educativos se actualizarán y se encontrarán fácilmente disponibles para su utilización por parte del profesorado.
	X	X	Se definirá la sistemática para la conservación de los materiales elaborados en los proyectos y programas de centro y de los materiales aportados en la formación de centro.
	X	X	Se definirá la sistemática para la selección, actualización y organización de los materiales educativos.
	X	X	Se aplicarán criterios de responsabilidad medioambiental en la utilización de los materiales educativos.
5c Gestión de instalaciones y equipos	X	X	Se realizará el inventario de centro y se mantendrá actualizado.
	X	X	Se establecerá la sistemática a seguir para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipos del centro, así como para la recogida y gestión de propuestas de mejora de los mismos.
	X	X	En el mantenimiento preventivo de las instalaciones se realizará como mínimo la definición de las actividades de mantenimiento, su frecuencia y responsable, así como el establecimiento de un plan para llevar a cabo estas acciones.
	X	X	En el mantenimiento preventivo de los equipos se realizará como mínimo la identificación de estos equipos, la definición de las actividades de mantenimiento, su frecuencia y responsable, así como el establecimiento de un plan para llevar a cabo estas acciones.
	X	X	La adquisición, identificación, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos se realizará en coordinación con el servicio responsable del Departamento de Educación.
	X	X	Se establecerá la sistemática para la gestión de los residuos y la gestión eficiente de los recursos energéticos.
5d Gestión de servicios complementarios	X	X	Se establecerá la sistemática a seguir en la gestión de los servicios complementarios que ofrezca el centro educativo, comedor, transporte u otros, siempre que su gestión dependa del propio centro.
	X	X	Se definirá la sistemática para informar al alumnado y, en su caso, a las familias sobre las características del servicio ofertado, las normas de funcionamiento y en su caso, las cuotas y el sistema de pago.
	X	X	Se especificará el profesorado necesario para atender debidamente la llegada y salida del alumnado que utiliza el transporte escolar, así como la coordinación del servicio de comedor, siempre que su gestión dependa del centro educativo.
	X	X	Se establecerá la sistemática a seguir para transmitir a los padres, madres o representantes legales la información relevante del alumnado usuario de los servicios ofertados, como mínimo, los accidentes, las incidencias de convivencia y los hábitos alimenticios en educación infantil.
	X	X	Se establecerá la sistemática a seguir para la gestión de datos del alumnado usuario de los servicios ofertados, su inscripción o baja en los servicios ofertados y, en su caso, la gestión de cobro o devolución de cuotas y la gestión de subvenciones.

- 5e Prevención y tratamiento de emergencias
- X X Se determinará la sistemática a seguir en la prevención de emergencias, que incluirá, al menos, las inspecciones de seguridad, mantenimiento de botiquines, el desarrollo de simulacros de evacuación y la atención del alumnado con problemas de salud.
 - X X Se determinará la sistemática a seguir en el tratamiento de emergencias, que incluirá, al menos, la actuación en casos de evacuación y la atención a personas accidentadas.