Centro educativo: Colegio La Inmaculada – Padres Escolapios de Getafe

---

Dirección del centro: Plaza Obispo Felipe Scio Riaza, 1. 28902 Getafe, Madrid

Alcance: Los establecidos en su Manual de Calidad o Proyecto Educativo de Centro

Fecha auditoría: 26 y 27 de marzo de 2025

Criterios de Auditoría: Los establecidos en la norma UNE EN ISO 9001:2015 y los fijados en su Manual de Calidad o Proyecto Educativo de Centro.

Equipo Auditor: Gonzalo Pereda Vivancos (Auditor Jefe)
Teresa Benavides Sánchez (Auditora)
Jorge Carbayo Valiente (Observador)

Interlocutores: Director General, Director de ESO-BTO, Coordinadora de Calidad y Directora de Ed. Infantil y Primaria, Gerente, Coordinadora del Departamento de Pastoral, Coordinador del DOE, Coordinador de FP, Coordinador de ESO, Jefe del Seminario de Tecnología-Matemáticas-Dibujo, profesor de Tecnología de 2º ESO, Coordinadora de Ed. Infantil, tutora de 3º Ed. Infantil, profesor de FPB, tutora de 4º Ed. Primaria, especialista de Inglés de 4º Ed. Primaria, tutor de 3º de Ed. Primaria, especialista de Ed. Física de 3º Ed. Primaria, tutores de 5º Ed. Primaria, tutores de 1º Ed. Infantil, tutores de 3º de Ed. Infantil, orientador de Ed. Infantil y Primaria, tutores de 1º ESO, tutor de 3º ESO, profesor Matemáticas 3º ESO, profesores CC. Sociales de 4º ESO, tutores de 1º BTO, orientador de ESO-BTO, tutor de FPB, tutor de FPM, profesor de 2º de FPS (FCT).

Resultado auditoría:

El equipo auditor considera que el Sistema de Gestión de Calidad del Colegio, cumple con los requisitos de la norma UNE-EN-ISO 9001:2015 excepto en las desviaciones que se relacionan a continuación:

INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS (NO CONFORMIDADES)

NC	NO CONFORMIDADES	Apdo. norma
01	El organigrama del centro no recoge todas las funciones definidas en el Reglamento de Régimen Interno. De la misma manera, en el procedimiento que define los perfiles competenciales del personal, faltan algunas de las funciones existentes en el colegio (Ej: EGE, Cocope, Equipo de protección del menor, etc).	7.2

OBSERVACIONES

- Se deberían definir los objetivos que persiguen todas las actividades complementarias que se planifiquen cada curso escolar, para facilitar su correcta evaluación posterior (Ej: Cross del ayuntamiento en el que participan anualmente alumnos del colegio y que es promovido por la asignatura de Educación Física).
- Convendría indicar en el informe de revisión por la dirección que se redacta a final de curso qué medidas concretas se ha decidido adoptar con los proveedores que han incurrido en faltas graves o muy graves.
- Se debe terminar de definir el Plan Estratégico, concretando los indicadores de seguimiento de cada uno de los objetivos, así como la relación de cada una de las iniciativas que ahí aparecen con el marco pedagógico de referencia.
- Convendría definir en el procedimiento correspondiente la horquilla que se va a considerar para tratar una incidencia del PSM como No conformidad o no.
- Se debería revisar el procedimiento de aprovisionamientos, que data de 2017, recomendando detallar las condiciones que se deben dar para considerar las incidencias de proveedores como leves, graves o muy graves, así como las posibles consecuencias de cada una de ellas.
- Se debería diseñar y emplear un sistema de rúbricas para evaluar los diferentes proyectos en FP y ESO. Sería interesante apoyarse en algunas inicativas existentes (coRubric empleada por un profesor de FP de TESEAS).
- En algún caso puntual (CCSS 4º ESO) no hay relación entre la temporalización que aparece en la PD y el seguimiento trimestral del cumplimiento que aparece en las actas.

PUNTOS FUERTES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Puntos fuertes:

- Implicación del EDE en toda la jornada de auditoría, demostrando su conocimiento de los detalles del sistema de calidad.
- El tener un horario continuo de mañana, favorece la organización del colegio y permite organizar actividades de estudio dirigido por las tardes, con la participación de todos los profesores de secundaria encaminada a ayudar a los alumnos que presentan dificultades.
- La organización horaria que permite que todos los seminarios puedan reunirse a una hora determinada para coordinarse, programar o analizar lo trabajado.
- Se han atendido y trabajado todas las observaciones y propuestas de mejora que aparecen en el informe de auditoría interna del curso 23-24.
- Control de toda la documentación digital por parte del profesorado y EDE.
- Excelente coordinación entre los tutores de Ed. Primaria tanto en la planificación y desarrollo de actividades como en el uso de rúbricas o instrumentos de evaluación (ej: rúbrica de evaluación de la actitud en 4º EP).
- Diferentes retos y actividades de motivación del cálculo matemático en 3º EP, usando como hilo conductor la temática de Harry Potter.
- Infograma elaborado por el DOE de EP y ESO para que los tutores conozcan de manera gráfica y eficiente las características y evolución de los alumnos (especialmente los de NEE). Así mismo, se evidencia un grandísimo trabajo en las fichas de seguimiento en

las que se registra el trabajo desarrollado por la PT, adaptaciones elaboradas, etc. Destaca la gran cantidad de documentos, informes y fichas que se redactan sobre el trabajo desarrollado con los alumnos con NEE. Resulta interesante, así mismo, que se suban a RRSS las actividades desarrolladas en tutoría en EP, para la difusión y conocimiento de las familias.

- Proyecto "Perros más letras" planteado por el DOE para mejorar la comprensión lectora.
- Evaluación por competencias en Infantil, Primaria y Secundaria, especialmente en el área de Inglés de BTO.
- Actividades de ayuda de los alumnos mayores de FP a los alumnos pequeños.
- Reunión de "Buenos días" para informar y coordinarse.
- Gestión de los documentos por parte de Gerencia (certificado delitos sexuales, LOPD, voluntariado, plan de mantenimiento, etc), así como la gestión de las incidencias de proveedores.
- Trabajo desarrollado por los maestros de Ed. Infantil (3 y 5 años), demostrando su alto grado de compromiso y dedicación.
- Trabajo desarrollado por la coordinadora de Pastoral, con un grado de implicación sobresaliente y un excepcional control de los datos y archivos manejados en su tarea (definición- seguimiento del Plan Estratégico, listados de catequistas del MC, evaluación de actividades, etc).
- Actividad de pulseras de cuaresma y adviento organizada por el Dpto. de Pastoral.
- Coordinación entre los tutores de ESO, entre ellos y con la PT a destacar la gestión compartida de la documentación que recoge la información de los alumnos atendidos.
- Muy buena gestión y registro de las faltas disciplinarias en ESO y FP, así como de su posterior seguimiento.
- Programa Erasmus+ de 2º de FPGS. Muy bien organizado y desarrollado.
- Control de la documentación por parte del coordinador de FP y del tutor de FCT.
- En las entrevistas registradas en Educamos, se evidencia un registro muy completo, con todos los aspectos rellenados. Destaca la iniciativa de anotar en la pestaña de "seguimiento" de las entrevistas con alumnos por parte de un tutor de FPM las posteriores entrevistas de seguimiento.
- Control de la asistencia de alumnos en FP, con registro en Educamos completo. No solo el registro si no el seguimiento y la comunicación a las familias cuando hay muchas ausencias.
- Tutorías grupales en FP; siempre las reciben los alumnos, aunque el tutor no esté disponible se evidencia que se encarga otro tutor de llevarla a cabo.

Oportunidades de mejora:

- Se recomienda revisar el catálogo de procesos clave para reducir el número de ellos. Aprovechar para haceanálisis de riesgos y oportunidades de los procesos clave que se deida finalmente incluir.
- Sería aconsejable buscar la manera de identificar el contenido de las actas en el nombre del archivo, para ayudar a encontrar una en concreto.
- Se recomienda definir en el procedimiento de información documentada los criterios a seguir para incluir los diferentes logotipos de cara a mantener uniformidad documental.

- Sería muy interesante definir e implementar un sistema para evaluar la eficacia de las acciones formativas que muestre claramente este análisis, una vez desarrolladas las formaciones planificadas.

El Equipo de auditores agradece el trato recibido durante la estancia en el Centro y durante la auditoría, quedando a disposición del Centro para cualquier aclaración de este informe.

En Madrid, a 30 de marzo de 2025

PEREDA VIVANCOS GONZALO - 05416364W
Firmado digitalmente por PEREDA VIVANCOS GONZALO - 05416364W
Fecha: 2025.04.03 18:55:37 +02'00'

Fdo. Gonzalo Pereda Vivancos
Auditor Jefe

BENAVIDES SANCHEZ MARIA TERESA - 74655822F
Firmado digitalmente por BENAVIDES SANCHEZ MARIA TERESA - 74655822F
Fecha: 2025.04.04 18:43:21 +02'00'

Fdo. Teresa Benavides Sánchez
Auditora