

**PLAN DE TRABAJO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL.**

Durante el presente curso escolar 2020/2021, el Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad y Gestión Ambiental trabajará en los siguientes aspectos:

Nº	TRABAJOS A REALIZAR	PERIODO DE REALIZACIÓN
1	Elaboración y distribución de la Documentación inicial del Sistema de Gestión de la Calidad y Gestión Ambiental, a través de Google Drive.	Primer Trimestre.
2	Reestructuración en colaboración con la Dirección del Centro del sistema de distribución y entrega de documentos a todo el profesorado por medio de la carpeta DOC de Google Drive.	Durante todo el curso
3	Asesorar e informar junto con la Dirección del Centro a todo el Profesorado, sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión del Centro.	Durante todo el curso
4	Asesoramiento a todo el claustro de profesores acerca de la documentación y funcionamiento de la carpeta DOC de Google Drive.	Durante todo el curso.
5	Asistencia al claustro de profesores en las acciones a llevar a cabo dentro de la gestión documental de nuestro Sistema de Gestión.	Durante todo el curso
6	Actualización, revisión y distribución de la documentación a través de Google Drive, en base a las recomendaciones y/o caducidad de documentos.	Durante todo el curso
7	Preparación y ayuda al Programa de AUDITORÍAS a realizar en el presente curso - Auditoría Interna. - Auditoría Externa. (AENOR).	Auditoría Interna. (Febrero 2021). Auditoría Externa. (Abril 2021).
8	Realización de Tablas de los consumos de Electricidad, Agua, Papel y Combustible. - Tablas de ENCUESTAS. - Tablas de indicadores del Sistema de Gestión de Calidad.	Primer, Segundo y Tercer Trimestre.
9	Informe de Evaluación del Cumplimiento Legal.	2º Trimestre
10	Identificación y Valoración de Aspectos Ambientales, distinguiendo los impactos.	2º Trimestre
11	Chequeo de control operacional y control de aspectos ambientales.	Primer, Segundo y Tercer Trimestre.
12	Organización de un concurso medioambiental para el alumnado de 1º ESO.	Durante el curso
13	Informe Anual de RP's para su envío a la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente.	Segundo Trimestre
14	Colaborar con el Equipo Directivo en diversas tareas del Sistema de Gestión del Centro.	Durante todo el curso
15	Gestión de las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones efectuadas a través del Sistema de Gestión del Centro.	Durante todo el curso



16	Gestionar el Listado de No Conformidades y Acciones Correctivas, así como elaborar los Informes correspondientes.	Durante todo el curso
17	Asesoramiento al Dpto. de Orientación para tratar la batería de actividades de acción tutorial relacionadas con la sensibilización medioambiental.	Durante todo el curso
18	Reunión con los delegados de medioambiente.	Durante el curso
19	Gestión de charlas, actividades o información en el Centro sobre temas medioambientales.	Durante todo el curso
20	Revisar la colocación en aulas y pasillos de carteles informativos para la sensibilización en la aplicación de Buenas Prácticas Ambientales, dirigidos al alumnado y al profesorado.	Durante el curso
21	Determinación de los riesgos y oportunidades asociados a todos los procesos y a los aspectos Ambientales.	Durante el curso
22	Cambiar el formato del informe de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad y Gestión Ambiental considerando algunos de los elementos de entrada propuestos por las normas de referencia: cambios en las cuestiones externas e internas, aspectos ambientales, riesgos y oportunidades, eficacia de las acciones que abordan riesgos y oportunidades; desempeño relativo a cumplimiento de requisitos legales.	Durante el curso
23	Asesorar y colaborar en las tareas relativas a la instalación/ampliación del CCTV del Centro.	Durante el curso
24	Colaborar en las tareas de mejora de la prestación de distintos servicios de empresas proveedoras que realizan trabajos en el Centro.	Durante el curso.

Ronda a 23 de Octubre de 2020.

El Coordinador de Calidad y Gestión Ambiental

Fdo: Anselmo Martínez Pareja.